

INFORME ACTIVIDADES No. 3

19/08/2021

Información General del Contrato:

CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021
CONTRATANTE	GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA
CONTRATISTA	E&T DESARROLLOS SAS – NIT 830510377-0
VALOR DE CONTRATO	DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL NOVESCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 217.690.900,00) INCLUIDO IVA
PLAZO EJECUCION	NUEVE (8) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021
FECHA DE ACTA DE INICIO	19 DE MAYO DE 2021
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA — PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

OBJETIVO: A continuación, se presenta informe de actividades realizadas para la ejecución del presente contrato las cuales corresponden a las obligaciones estipuladas en el contrato:

Se presenta el siguiente informe detallado de las actividades realizadas en el periodo comprendido del 19 de julio al 18 de agosto de 2021, teniendo como referencia los siguientes ítems:

1. SOPORTE TÉCNICO PARA EL SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES® Y PLATAFORMA @DASHA (EXTRANET CORPORATIVA)

1.1. Implementar los ajustes y/o mejoras en la Extranet Corporativa – Plataforma de aplicaciones Dasha® y Sistema de Comunicaciones Oficiales® de la Gobernación del Huila, esto se entiende como modificaciones funcionales a los módulos en producción teniendo en cuenta la normatividad vigente, cambios en la normatividad y demás normatividad Departamental y Nacional y demás normatividad Departamental y Nacional que aplique a los procesos de atención al cliente y gestión documental.

El viernes 6 de agosto se envió por canal correo electrónico el boletín de actualizaciones No.1 de 2021. En este documento se detallan las mejoras a implementar en la plataforma de aplicaciones Dasha y sistema de comunicaciones oficiales de la Gobernación del Huila

Ver Anexo 1. Boletín de Mejoras No. 1 de 2021

BOLETÍN ACTUALIZACIÓN No. 1 de 2021 PLATAFORMA DE APLICACIONES EXTRANET

Usuarios externos Recibidos x

Fabián Andrés Sabogal Medina <fabian.sabogal@eytdesarrollos.net>
para Adriana, maribel.ossa, Lina, Rocío, Andrés, Yuderly

vie, 6 ago. 15:57 (hace 13 días)

En desarrollo del Contrato de Prestación de Servicios No. 736 del 2021 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA — PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA® Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES® DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA" en donde brindamos un servicio de soporte empresarial por suscripción a actualizaciones en donde se aplican procesos de mejora continua e innovación que busca salvaguardar la inversión realizada por las empresas en nuestros productos, garantizando su evolución constante.

Por lo anterior nos permitimos poner a su disposición el Boletín de Actualización No. 1 de 2021, que incluye las siguientes mejoras:

- **Ajuste Habeas Data en la Radicación Web:** Se modifica la confirmación de la aceptación de la política de tratamiento de datos personales "Habeas Data".
- **Nombre y apellidos de los destinatarios en Mayúscula sostenida:** Se agrega la etiqueta "NOMBRE_DESTINATARIO_MAYUSC" para las plantillas de Word y "CAMPO_DESTINATARIO_MAYUSC" para las plantillas en línea, de tal manera que el administrador del sistema puede modificar las plantillas para que el nombre de los destinatarios de las comunicaciones de salida salgan en mayúscula sostenida.
- **Ajuste Cierre de Comunicaciones de Entrada:** Se incorpora la tarea de servicio "Cierre Ligados" al modelador de flujos de trabajo en notación BPMN. Esta tarea de servicio permite parametrizar en los flujos de trabajo de los tipos de documento de salida, que el cierre de una comunicación de entrada, sea cuando se realice por lo menos un envío al destinatario de la comunicación de respuesta, sino se realiza esta acción, la comunicación de entrada continuará en estado "Entregado", si es un PQR, los tiempos seguirán corriendo hasta que no se realice por lo menos un envío
- **MÓDULO ARCHIVO:** Implementación Bandeja de Expedientes para eliminación
- Se corrigen nueve (16) errores reportados en la Mesa de Ayuda de TIC

El Boletín adjunto contiene una descripción puntual de las actualizaciones a aplicar, esperamos respuesta por parte de la Coordinación de TIC para agendar la ventana de mantenimiento para la instalación el día sábado 7 de Agosto de 8:00 p.m. a 10:00 p.m.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

La implementación de las mejoras estaba programada para el 7 de agosto, pero por solicitud de la ingeniera Rocio Laguna, la actividad se realizó el 6 de agosto en horas de la noche sin presentar inconveniente alguno.



1.3. Socializar a la Entidad los cambios y mejoras que contengan las nuevas versiones del software, levantando un acta de aceptación para aprobar su instalación en el ambiente de producción del sistema. El acta de aceptación para la instalación de nuevas versiones debe ir firmada por los funcionarios líderes de los procesos y del Grupo de Tecnología de la Gobernación del Huila.

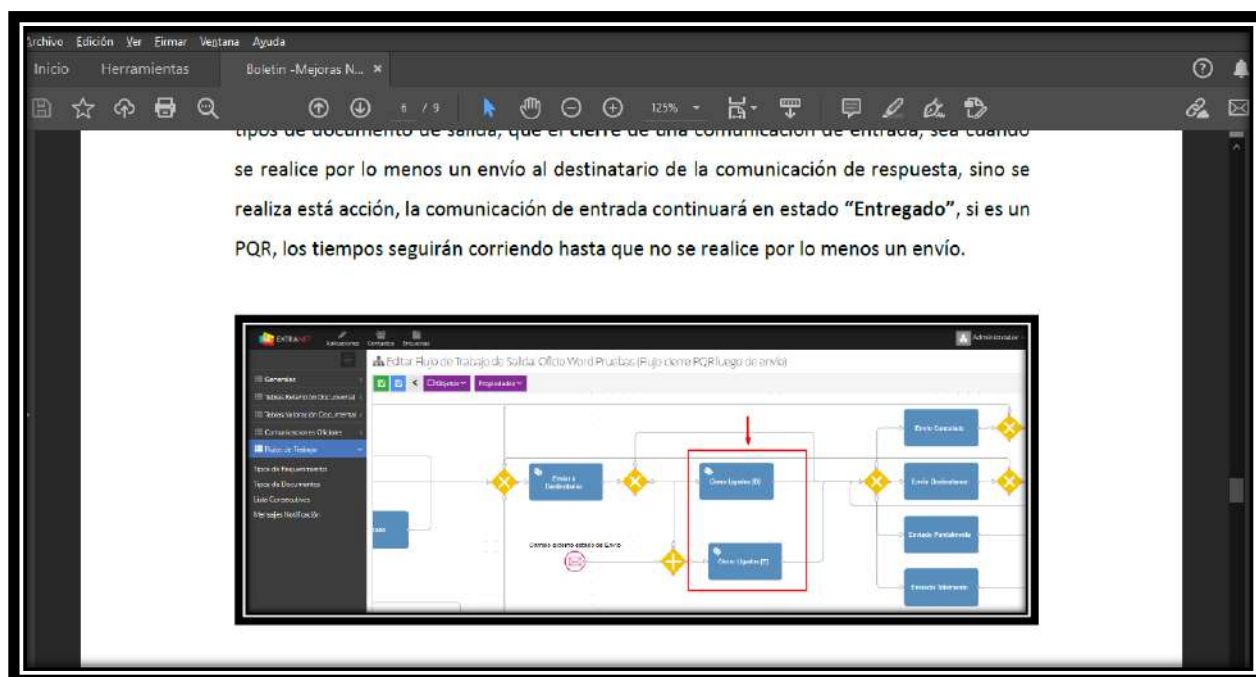
El 17 de agosto mediante Teams, en reunión programada por la ingeniera Yesinith Varela, se realizó la socialización del boletín de actualización No. 1 de 2021.



INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

A la reunión asistieron la ingeniera Roció Laguna, la supervisora del contrato Maribel Ossa, la líder del proceso de atención al ciudadano Yurani Jacobo Salazar y Andrés Dussan de la empresa EYT Desarrollos. La socialización fue realizada por ingeniero Fabián Andrés Sabogal



INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

1.4. Brindar horas de capacitación necesarias a los funcionarios de la Gobernación del Huila para la correcta transferencia de conocimiento de los cambios que contengan las nuevas versiones del software instaladas

El día 17 de julio fue aprobada por parte de la secretaria general, la doctora Liza Adriana Carvajal Franco el oficio con código 2021CS033702 con asunto **“CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES-EXTRANET”**, donde fueron programadas nuevamente las capacitaciones de forma presencial para las dependencias que no asistieron a las jornadas capacitación. La programación se realizó según el cronograma del oficio, el cual fue enviado a cada uno de los jefes como una nota interna a través de la Extranet. **(Ver Anexo 2. Oficio cronograma de Capacitaciones)**

Según cronograma de capacitaciones, los días 26, 27, 28 y 29 de julio, se realizó capacitación en el uso y funcionamiento del sistema de Comunicaciones Oficiales a los funcionarios y contratistas de las diferentes Secretarías y oficinas Administrativas. Durante las capacitaciones se hizo énfasis en el manual de procedimiento de las comunicaciones oficiales establecido por la Gobernación del Huila, las diferentes opciones de cierre de las comunicaciones de entrada y la proyección de oficios de salida a través de la herramienta.

Las capacitaciones se desarrollaron de forma de presencial en cada una de las secretarías y oficinas administrativas y se contó con el apoyo del líder del proceso de correspondencia el señor Fabio García Acosta.

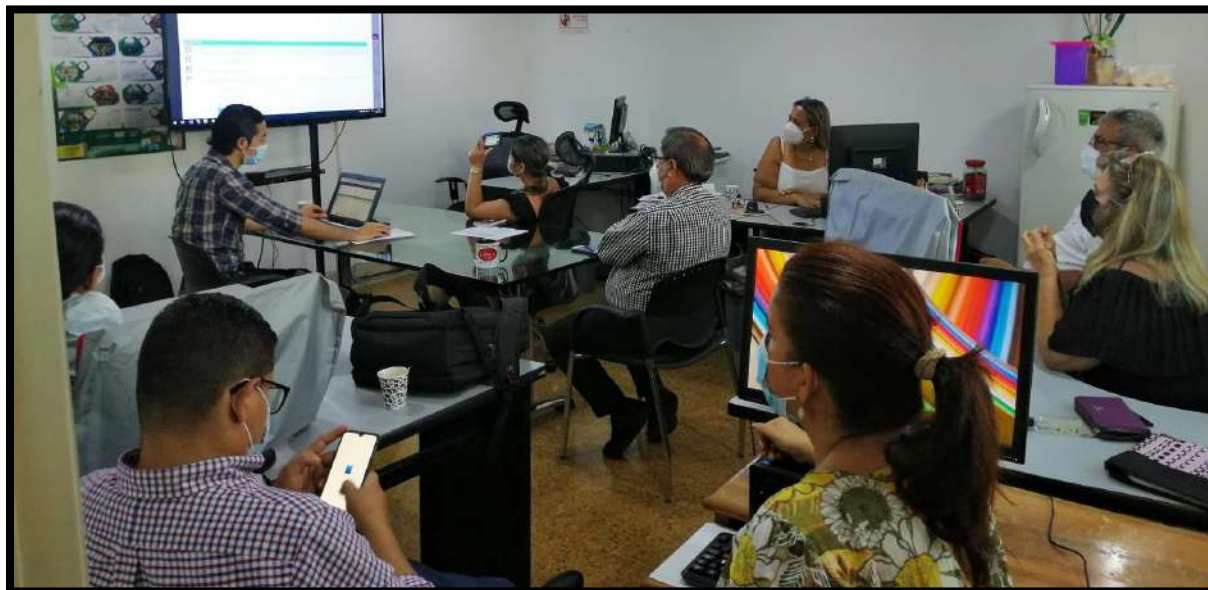
Anexo 3. Planillas de asistencia a las Capacitaciones

- **Capacitación Secretaría de Hacienda**



INFORME ACTIVIDADES No. 3
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- ***Capacitación Oficina de Control Interno***



- ***Capacitación Secretaría de Vías e Infraestructuras***



INFORME ACTIVIDADES No. 3
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- ***Capacitación Oficina de Contratación***



- ***Capacitación Oficina de Anticontrabando***



INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

1.5. Entregar toda la documentación técnica y manuales de administración y usuario final de las nuevas versiones implementadas.

Anexo al informe se hace entrega de un DVD el cual contiene toda la documentación técnica, manuales de usuario final y administración actualizados

1.6. Soporte técnico a fallas de los módulos de la extranet corporativa***Soporte personalizado funcionarios Gobernación del Huila***

Se realizan capacitaciones personalizadas a los diferentes funcionarios que lo solicitaron en temas como el uso de la plataforma, dudas en la proyección de oficios, solución de errores presentados con el cliente Extranet, socialización manual de procedimiento de las comunicaciones oficiales establecido por la Gobernación del Huila, mejoras implementadas en el sistema de gestión de Comunicaciones Oficiales, se realiza refuerzo en el tema de los diferentes tipos de cierre habilitados para el cierre de PQR haciendo énfasis que la forma correcta de cerrar las comunicaciones es por medio de la opción **“Cerrar con oficio”**. **Ver Anexo 4. Registro de actividades Sede Principal**

Soporte remoto a usuario reportado en la plataforma “OTRS.”

Durante el periodo reportado, se atendieron las solicitudes reportadas por los usuarios a través de la plataforma de mesa de ayuda “OTRS”, dichas solicitudes y la respuesta dada por nuestro personal de soporte se relacionan a continuación:

- Solicitud #2021072145000128 reportada por el funcionario Andrés Mauricio Muñoz Leguizamo

Cordial saludo.

Me permito solicitar creación Extranet de la contratista CAROLINA ALARCON CABRERA identificada con cc No 36.068.894 OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

para lo cual adjunto .

-FORMATO SOLICITUD
- ACTA DE INICION
-CONTRATO

Atentamente,

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

C-764 2021 ACTA DE INICIO.pdf

1 / 2 100% +



1



2

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		Código: DAC-1104-F01
	FORMATO:		Fecha Aprobación:
	ACTA INICIO (CONTRATO O COMIENZO)		18 de Julio de 2021
		Versión: 5	Página: 1 de 3

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE:	DE:	Nº:	764	AÑO:	2021
CONVENIO DE: APOYO A LA GESTIÓN						

CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL HUILA - (SECRETARÍA DE HACIENDA)		
CONTRATISTA O CONYUNTE:	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (Individual, Temporal o Consorcio):	CAROLINA ALARCON CABRERA	
	NIT O C.C:	C.C. 35 066 894 expedida en Nueva Huila	
	DIRECCIÓN:	O. S. No. 11-02 Centro	TEL. 3143569309
	CIUDAD:	Nueva Huila	
	REPRESENTANTE LEGAL y/o otro uno de los integrantes:	N/A	
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.		
VALOR DE CONTRATO:	\$16.566.000,00 Valor en Letras: DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA.		
APORTANTE O CONYUNTE (Régimen - Pasado):	\$ Valor en Letras:		

La solicitud de Usuario Extranet debe ser remitida a la mesa de ayuda del Grupo TIC al correo: soporte.tic@huila.gov.co

Mediante el presente correo, en mi calidad de supervisor y/o Jefe de la dependencia, solicito y autorizo al área TIC, al USUARIO DE EXTRANET para:

GOBERNACIÓN DEL HUILA Solicitud de Usuario EXTRANET	
1. Nombre y Apellido:	CAROLINA ALARCON CABRERA
2. Número de Cédula:	36.066.894
3. Fecha de Nacimiento:	24 de octubre de 1979
4. Correo Electrónico:	calarcon1024@gmail.com
5. Número de Celular:	3143569309
6. Profesión:	BACHILLER ACADÉMICO
7. Número de Contrato:	764 DE 2021
8. Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
9. Dependencia:	SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL
10. Fecha de Inicio Contrato:	01/06/2021
11. Fecha de Terminación Contrato:	30/12/2021
12. Nombre del Supervisor de Contrato:	ANDRES MAURICIO MUÑOZ LEGUIZAMO

Por favor especificar si es:

Creación o Reactivación del Usuario: CREACION
 caso de ser Reactivación, favor indicar el usuario:

Respuesta

Buenas días,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó la creación del usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos son los que se describen a continuación:

Contratista: Carolina Alarcón Cabrera
 Usuario: c.carolina.alarcon
 Contraseña: Hac1enda*2021

Quedo atento

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- Solicitud #2021072145000208 reportada por la funcionaria Beatriz Eugenia Luna Salguero

Señores
Grupo TIC

Cordial saludo,

Favor realizar la activación del usuario extranet del contratista que se relaciona a continuación:

GOBERNACIÓN DEL HUILA

Solicitud de Usuario EXTRANET

1.Nombre y Apellido: **HECTOR LOSADA SANCHEZ**

2.Número de Cédula: 12.135.147 DE NEIVA

4.Correo Electrónico: hectorlozada67@hotmail.com

5.Número de Celular: 3107579477

6.Profesión: Topógrafo

7.Número del Contrato :755 de 2021

8.Objeto de Contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE TOPOGRAFIA PARA APOYAR LA EJECUCION DE PROYECTOS RELACIONADOS CON EL MEJORAMIENTO, LA REHABILITACION Y MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA

9.Dependencia: SECRETARÍA DE VÍAS E INFRAESTRUCTURA

10.Fecha de Inicio Contrato: 08 DE JUNIO DE 2021

11.Fecha de Terminación Contrato: SIETE MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021

12.Nombre del Supervisor de Contrato: BEATRIZ EUGENIA LUNA SALGUERO

Activación

14_ACTA_DE_INICIO_CONTRATO_735_HECTOR_LOSADA.pdf

1 2 100%

		SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Código: DAC-1164-F01	
GOBERNACIÓN DEL HUILA		FORMATO: ACTA (INICIO / CONTRATO O CONVENIO)	
		Fecha Aprobación: 18 de Julio de 2021	
		Versión: 3	
		Página 1 de 2	

ACTA DE INICIO

X CONTRATO DE:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Nº:	755	AÑO:	2021
CONVENIO DE:	PROFESIONALES				

CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE VÍAS E INFRAESTRUCTURA		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	HECTOR LOSADA SANCHEZ		
NIT O C.C:	12.135.147 de Neiva		
DIRECCIÓN:	CALLE 18 No. 39 - 51	TEL:	3107579477
CUIDAD:	Neiva		
REPRESENTANTE LEGAL y o cada uno de los integrantes:	N/A		
C.C:	N/A		
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE TOPOGRAFIA PARA APOYAR LA EJECUCION DE PROYECTOS RELACIONADOS CON EL MEJORAMIENTO, REHABILITACION Y MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA		
VALOR DE CONTRATO:	\$42.000.000.000		
	Valor en Letras: CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE.		
	\$		
	Valor en Letras:		
	\$		
APORTANTE O CONVIVIENTE: (Electro - Depeso):	Valor en Letras:		
	\$		
	Valor en Letras:		
	\$		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SIETE (7) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021.		
FECHA DE INICIO:	08 DE JUNIO DE 2021		
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA: (electro)	N/A	Nº Póliza:	N/A
FECHA DE PAGO:		Aseguradora:	N/A

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Respuesta

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó la creación del usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos son los que se describen a continuación:

Contratista: Héctor Losada Sánchez

Usuario: c.hector.losada

Contraseña: Hac1enda*2021

Quedo atento

- Solicitud #2021072245000064 reportada por la funcionaria Andrea Camila Bahamón Peña

Cordial saludo,

Comendidamente me permito solicitar acompañamiento técnico en la plataforma extranet , con el fin de obtener una solución para agregar destinatario a los siguientes países.

Alemania
Argelia
Argentina
Australia
Austria
Azerbaiyán
Bélgica
Bolivia
Brasil
Canadá
Chile
China
Corea del Sur

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Respuesta

Buenas tardes,

Me permito informarle que se realizó el ajuste en el campo Municipio del formulario Destinatarios para que permita seleccionar la capital en los países que relacionó en la solicitud y de esta forma pueda continuar con el cargue de los destinatarios.

EXTRANET

Aplicaciones Encuestas Contactos

Administrador Extranet

Cargo:

Entidad:

Dependencia:

Area:

Dirección:

Telefono:

Tel. Móvil:

País: * Alemania

Municipio: * Seleccione un Municipio

Correo:

Comunicación: Berlin (Berlín)

+ Agregar Cancelar

Nombre Comunicación

No hay datos disponibles en la Tabla

Atrás Siguiete Cancelar

- Solicitud #2021072245000091 reportada por la funcionaria María Clemencia Rojas García Mosquera

cordialmente hago solicitud de apertura de extranet a la funcionaria del laboratorio de salud publica Dra. Camila Muñoz Realpe de profesión microbióloga

se anexan los formatos requeridos

atentamente

maria clemencia rojas garcia
directora LSP

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Acta de Inicio_4.pdf 1/2 30%




GOBERNACIÓN DEL HUILA		SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Código: 001-154-RRS																																																																																																						
FORMULARIO		Fecha Aprobación: 18 de Julio de 2021																																																																																																							
ACTA INICIO CONTRATO O CONVENIO		Página 1 de 1																																																																																																							
ACTA DE INICIO																																																																																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">CONVENIO DE</th> <th colspan="2">PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 776</th> <th colspan="2">AÑO 2021</th> </tr> <tr> <td colspan="6"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE SALUD</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: SODIN</td> <td colspan="4">UNIVERSIDAD NACIONAL</td> </tr> <tr> <td colspan="2">NIT O C.C.</td> <td colspan="4">1 001 732 609</td> </tr> <tr> <td colspan="2">DIRECCIÓN: SUELOS</td> <td colspan="2">CALLE Y No. 3-85</td> <td colspan="2">TEL: 310 383 3588</td> </tr> <tr> <td colspan="2">REPRESENTANTE LEGAL: y/o uno de los integrantes</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">C.C.</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="6"> OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL EN LA REALIZACIÓN DE ANÁLISIS PARA LA VIGILANCIA DE ALIMENTOS DE ALTO RIESGO E INTOXICACIONES ALIMENTARIAS EN EL ÁREA DE MICROBIOLOGÍA AMBIENTAL Y PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y SIMILARES (PGHRS) PARA EL DESARROLLO DE LA VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA. </td> </tr> <tr> <td colspan="2">VALOR DE CONTRATO:</td> <td colspan="4">\$14.000.000</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="4">Valor en Letras: CATORCE MIL DÍCEIS MILLONES DE PESOS MILETES</td> </tr> <tr> <td colspan="2">APORTANTE O CONTRIBUYENTE:</td> <td colspan="4">S</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="4">Código del Aporte:</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="4">S</td> </tr> <tr> <td colspan="2">PLAZO DE EJECUCIÓN:</td> <td colspan="4">90 DIAS ÚTILES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">FECHA DE INICIO:</td> <td colspan="4">25-06-2021</td> </tr> <tr> <td colspan="2">FECHA DE AFILIACIÓN DE FOLIO:</td> <td colspan="4">N° FOLIO: Aprobación:</td> </tr> </table>				CONVENIO DE		PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 776		AÑO 2021		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE SALUD</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: SODIN</td> <td colspan="4">UNIVERSIDAD NACIONAL</td> </tr> <tr> <td colspan="2">NIT O C.C.</td> <td colspan="4">1 001 732 609</td> </tr> <tr> <td colspan="2">DIRECCIÓN: SUELOS</td> <td colspan="2">CALLE Y No. 3-85</td> <td colspan="2">TEL: 310 383 3588</td> </tr> <tr> <td colspan="2">REPRESENTANTE LEGAL: y/o uno de los integrantes</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">C.C.</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>						CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE SALUD						NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: SODIN		UNIVERSIDAD NACIONAL				NIT O C.C.		1 001 732 609				DIRECCIÓN: SUELOS		CALLE Y No. 3-85		TEL: 310 383 3588		REPRESENTANTE LEGAL: y/o uno de los integrantes						C.C.						OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL EN LA REALIZACIÓN DE ANÁLISIS PARA LA VIGILANCIA DE ALIMENTOS DE ALTO RIESGO E INTOXICACIONES ALIMENTARIAS EN EL ÁREA DE MICROBIOLOGÍA AMBIENTAL Y PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y SIMILARES (PGHRS) PARA EL DESARROLLO DE LA VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA.						VALOR DE CONTRATO:		\$14.000.000						Valor en Letras: CATORCE MIL DÍCEIS MILLONES DE PESOS MILETES				APORTANTE O CONTRIBUYENTE:		S						Código del Aporte:						S				PLAZO DE EJECUCIÓN:		90 DIAS ÚTILES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021.				FECHA DE INICIO:		25-06-2021				FECHA DE AFILIACIÓN DE FOLIO:		N° FOLIO: Aprobación:			
CONVENIO DE		PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 776		AÑO 2021																																																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE SALUD</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: SODIN</td> <td colspan="4">UNIVERSIDAD NACIONAL</td> </tr> <tr> <td colspan="2">NIT O C.C.</td> <td colspan="4">1 001 732 609</td> </tr> <tr> <td colspan="2">DIRECCIÓN: SUELOS</td> <td colspan="2">CALLE Y No. 3-85</td> <td colspan="2">TEL: 310 383 3588</td> </tr> <tr> <td colspan="2">REPRESENTANTE LEGAL: y/o uno de los integrantes</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">C.C.</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>						CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE SALUD						NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: SODIN		UNIVERSIDAD NACIONAL				NIT O C.C.		1 001 732 609				DIRECCIÓN: SUELOS		CALLE Y No. 3-85		TEL: 310 383 3588		REPRESENTANTE LEGAL: y/o uno de los integrantes						C.C.																																																																					
CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE SALUD																																																																																																									
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: SODIN		UNIVERSIDAD NACIONAL																																																																																																							
NIT O C.C.		1 001 732 609																																																																																																							
DIRECCIÓN: SUELOS		CALLE Y No. 3-85		TEL: 310 383 3588																																																																																																					
REPRESENTANTE LEGAL: y/o uno de los integrantes																																																																																																									
C.C.																																																																																																									
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL EN LA REALIZACIÓN DE ANÁLISIS PARA LA VIGILANCIA DE ALIMENTOS DE ALTO RIESGO E INTOXICACIONES ALIMENTARIAS EN EL ÁREA DE MICROBIOLOGÍA AMBIENTAL Y PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y SIMILARES (PGHRS) PARA EL DESARROLLO DE LA VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA.																																																																																																									
VALOR DE CONTRATO:		\$14.000.000																																																																																																							
		Valor en Letras: CATORCE MIL DÍCEIS MILLONES DE PESOS MILETES																																																																																																							
APORTANTE O CONTRIBUYENTE:		S																																																																																																							
		Código del Aporte:																																																																																																							
		S																																																																																																							
PLAZO DE EJECUCIÓN:		90 DIAS ÚTILES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021.																																																																																																							
FECHA DE INICIO:		25-06-2021																																																																																																							
FECHA DE AFILIACIÓN DE FOLIO:		N° FOLIO: Aprobación:																																																																																																							

1

2

Formato_Solicitud_Usuario_Extranet_Acta de Inicio_4.pdf soporte vital1

ARCHIVO RECID REGISTRAR DISEÑO DISEÑO DE MÁQUINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

La solicitud de Usuario Extranet debe ser remitida a la mesa de ayuda del Grupo tic al correo: soporte.tic@huila.gov.co

Mediante el presente correo, en mi calidad de supervisor y/o Jefe de la dependencia, solicito y autorizo al área TIC, el USUARIO DE EXTRANET para:

GOBERNACIÓN DEL HUILA	
Solicitud de Usuario EXTRANET	
1. Nombre y Apellido:	Camila Cristina Muñoz Realpe
2. Número de Cédula:	1061732609
3. Fecha de Nacimiento:	14-Septiembre-1990
4. Correo Electrónico:	Camila1409@hotmail.com
5. Número de Celular:	3103833588
6. Profesión:	Microbiología Industrial
7. Número del Contrato:	776
8. Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL EN LA REALIZACIÓN DE ANÁLISIS PARA LA VIGILANCIA DE ALIMENTOS DE ALTO RIESGO E INTOXICACIONES ALIMENTARIAS EN EL ÁREA DE MICROBIOLOGÍA AMBIENTAL Y PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y SIMILARES (PGHRS) PARA EL DESARROLLO DE LA VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA.
9. Dependencia:	Laboratorio de salud pública
10. Fecha de Inicio Contrato:	25-Junio-2021
11. Fecha de Terminación Contrato:	24-Diciembre-2021
12. Nombre del Supervisor de Contrato:	Maria Clemencia Rojas Garcia

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Respuesta

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó la creación del usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos son los que se describen a continuación:

Contratista: Camila Cristina Muñoz Realpe

Usuario: c.camila.munoz

Contraseña: S4lud*21

Quedo atento

- Solicitud #2021072245000135 reportada por la funcionaria María Marcella Cely

Casanova

Buen día

Cordial saludo,

Comendidamente me permito solicitar los permisos para los siguientes contratistas, con el fin de parametrizar las tablas de retención documental vigentes y la creación de las Bodegas en la EXTRANET .

* Hernando Cruz Ortiz

* Lina Maria Vargas Pinto

* Tania Alejandra Mejia

* Gina Paola Rubio

A su vez solicitamos la eliminación de Series y Subseries documentales, tipos documentales existentes en dicho sistema, y demás información cargada correspondiente a Tablas de Retención anteriores a la vigente.

Agradecemos nos informen una vez realicen la aplicación de esta solicitud.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Respuesta

Buenos días,

En atención a su solicitud, me permito informarle que se asignó a los contratistas mencionados el rol "Funcionarios - Archivo", el cual tiene los permisos para acceder al módulo de archivo.

The screenshot shows the 'Editar Usuario' (Edit User) form in the EXTRANET system. The user being edited is 'HUILA\c.hernando.cruz'. The 'Rol' (Role) is set to 'Funcionarios - Archivo'. The 'Datos Básicos' (Basic Data) section includes the user's name 'Hernando', last name 'Cruz Ortiz', and identification number '1075248704'. The 'Avatar' field is empty, and the 'Ultimo cambio Contraseña' (Last password change) is dated '24/09/2020 - 02:10 AM'. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Usuarios / Roles', 'Listado Usuarios', and 'Organización', and a top navigation bar with 'Aplicaciones', 'Encuestas', and 'Contactos'.

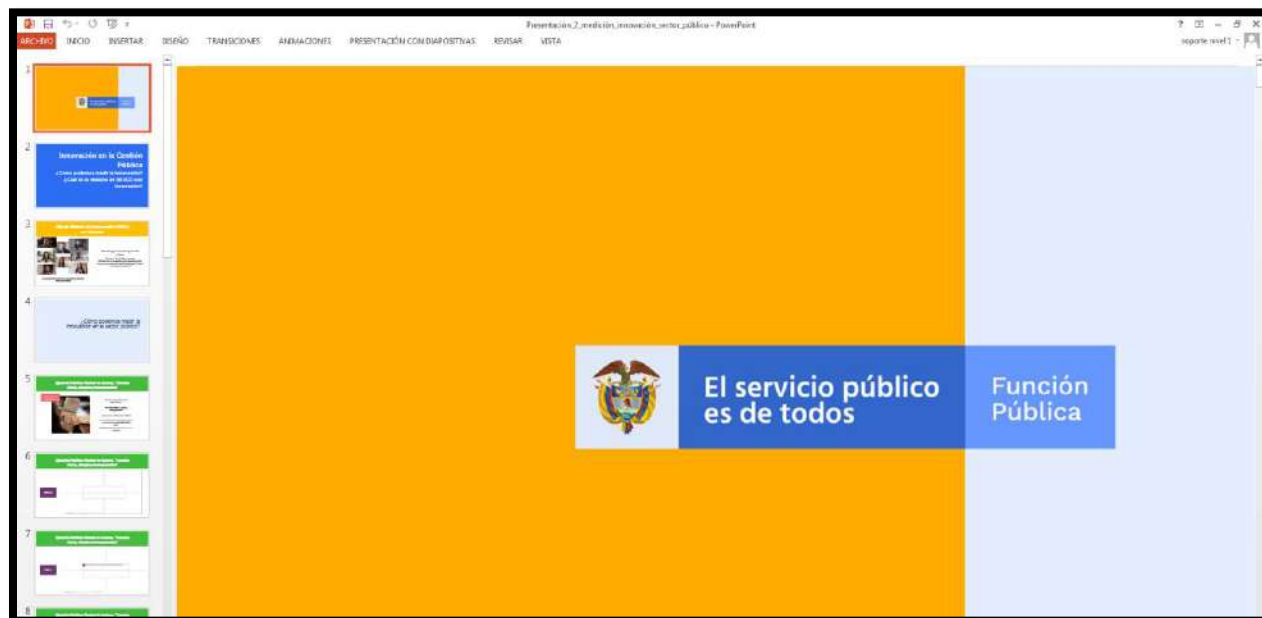
- Solicitud #2021072245000153 reportada por la funcionaria María Cristina Vidal Reina

Buenas tardes
Favor atender requerimiento para publicación en la extranet.
Gracias

The screenshot shows an email inbox in Outlook. The selected email is from 'María Cristina Vidal' with the subject 'SOLICITUD PUBLICACIÓN- LINK CAPACITACIONES - MEMORIAS CAPACITACIONES INTERNAS DE LA SECRETARÍA GENERAL - AÑO 2021'. The email content includes a request for the publication of internal training materials for the year 2021, signed by María Cristina Vidal Reina, Secretary General of the Hulla Administration. The email also includes a legal notice (AVISO LEGAL) regarding the confidentiality and use of the information.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

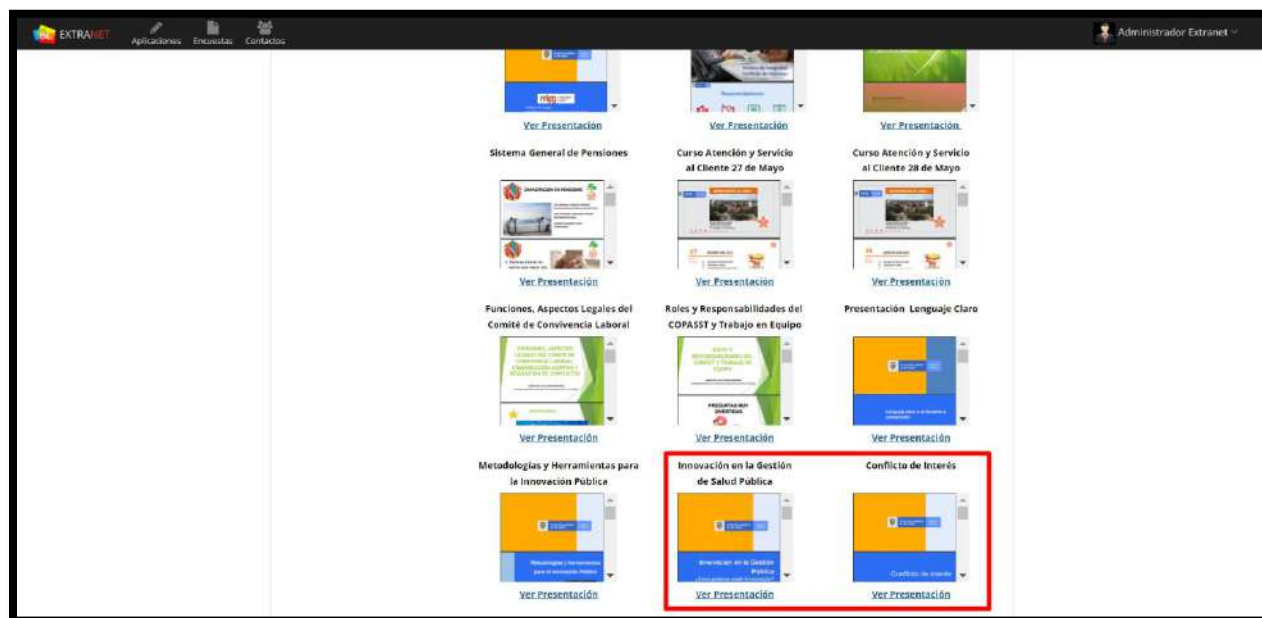
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021



Respuesta

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron publicadas las presentaciones en el menú de Capacitaciones Internas - Presentaciones Sec. General 2021.



INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- Solicitud #2021072245000199 reportada por el funcionario Samuel Perdomo Lavao

Ingenieros TIC, de manera comedida solicito, como supervisor del contrato No 797 de 2021, la reactivación del usuario extranet para el contratista DEIBY GUILLERMO CLADERON.

Atte,

Samuel Perdomo L.

ACTA DE INICIO DEBRY.pdf

1 / 2 100% +

GOBERNACIÓN DEL HUILA

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Código: DAC-1134P01

Fecha Aplicación: 18 de Julio de 2021

Versión: 3

Página 1 de 2

FORMATO: ACTA INICIO (CONTRATO O CONVENIO)

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE CONVENIO DE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	Nº	ORG	ANO	2021
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL HUILA - (SECRETARÍA DE HACIENDA)				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, Unión Temporal o Consorcio	DEIBY GUILLERMO CALDERON RAMIREZ				
NITÓ CC:	1075223052 registrada en Huila-Huila				
DIRECCIÓN:	EL "5º" No. "18-21" Casa 46 "TEL: 3144937419"				
CÓDIGO:	CONTRATO REGISTRADO por NITOL				
FECHA INICIO:	18/07/2021				
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE CONTROL OPERATIVO A LOS IMPUESTOS DE VEHÍCULO AUTOMOTOR, IMPUESTOS AL CONSUMO DE LICORES, CIGARETAS, CIGARRILLOS Y OTRAS RENTAS, EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA, A TRAVÉS DE LOS GRUPOS ANTI-CONTRABANDO				
VALOR DE CONTRATO:	\$1.018.847,00				
VALOR DE CONTRATO:	7987 9º LITROS: OCHO MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE				
AFORISTANTE O CONVENIENTE:	Valor en Letras:				
	Valor en Letras:				

ACTA DE INICIO DEBRY.pdf

1 / 2 100% +

GOBERNACIÓN DEL HUILA

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Código: DAC-1134P01

Fecha Aplicación: 18 de Julio de 2021

Versión: 3

Página 1 de 2

FORMATO: ACTA INICIO (CONTRATO O CONVENIO)

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE CONVENIO DE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	Nº	ORG	ANO	2021
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL HUILA - (SECRETARÍA DE HACIENDA)				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, Unión Temporal o Consorcio	DEIBY GUILLERMO CALDERON RAMIREZ				
NITÓ CC:	1075223052 registrada en Huila-Huila				
DIRECCIÓN:	EL "5º" No. "18-21" Casa 46 "TEL: 3144937419"				
CÓDIGO:	CONTRATO REGISTRADO por NITOL				
FECHA INICIO:	18/07/2021				
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE CONTROL OPERATIVO A LOS IMPUESTOS DE VEHÍCULO AUTOMOTOR, IMPUESTOS AL CONSUMO DE LICORES, CIGARETAS, CIGARRILLOS Y OTRAS RENTAS, EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA, A TRAVÉS DE LOS GRUPOS ANTI-CONTRABANDO				
VALOR DE CONTRATO:	\$1.018.847,00				
VALOR DE CONTRATO:	7987 9º LITROS: OCHO MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE				
AFORISTANTE O CONVENIENTE:	Valor en Letras:				
	Valor en Letras:				

La solicitud de Usuario Extranet debe ser remitida a la mesa de ayuda del Grupo TIC al correo: soporte.tic@huila.gov.co

Mediante el presente como, en mi calidad de supervisor y/o Jefe de la dependencia, solicito y autorizo al área TIC, el USUARIO DE EXTRANET para:

GOBERNACIÓN DEL HUILA	
Solicitud de Usuario EXTRANET	
1. Nombre y Apellido:	Deiby Guillermo Calderon Ramirez
2. Numero de Cédula:	1075223052
3. Fecha de Nacimiento:	28/05/1997
4. Correo Electrónico:	Dgo1997@hotmail.com
5. Numero de Celular:	3144937419
6. Numero de Contrato:	797/2021
7. Objeto de Contrato:	Prestar los servicios de a la secretaria de hacienda en los procesos de control operativo a los impuestos de vehiculo automotor, impuesto al consumo de licores, cerveza, cigarrillo y otras rentas, en el departamento del Huila, a través de los grupos anticontabando
8. Dependencia:	Secretaría De Hacienda - Grupo Anticontrabando
9. Fecha de Inicio Contrato:	28/05/2021
10. Fecha de Terminación Contrato:	30/05/2021
11. Nombre del Supervisor de Contrato:	Samuel Perdomo Lavao
12. Escolaridad:	Bachiller

Por favor especificar si es:

Creación o Reactivación del Usuario: REACTIVACION

En caso de ser Reactivación, favor indicar el usuario: c.deiby.claderon

Por favor especificar, marcando con una X, si el funcionario trabajará en equipo de cómputo:

Personal Asignado por la Gobernación del Huila X

Nota: Esta solicitud debe ser enviada a través de un correo institucional

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Respuesta

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó la creación del usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos son los que se describen a continuación:

Contratista: Deiby Guillermo Calderón Ramírez

Usuario: c.deiby.calderon

Contraseña: La misma que tenía

Quedo atento.

- Solicitud #2021072245000224 reportada por la funcionaria Claudia Patricia Urquina Motta

Cordial Saludo:

La presente con el fin de solicitar su colaboración para que sea publicado en la página principal del EXTRANET, la circular “ Solicitud de soporte de registro de actualización de la declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses en el SIGEP ”.

Agradezco su colaboración.

Atentamente,

CLAUDIA PATRICIA URQUINA MOTTA

INFORME ACTIVIDADES No. 3

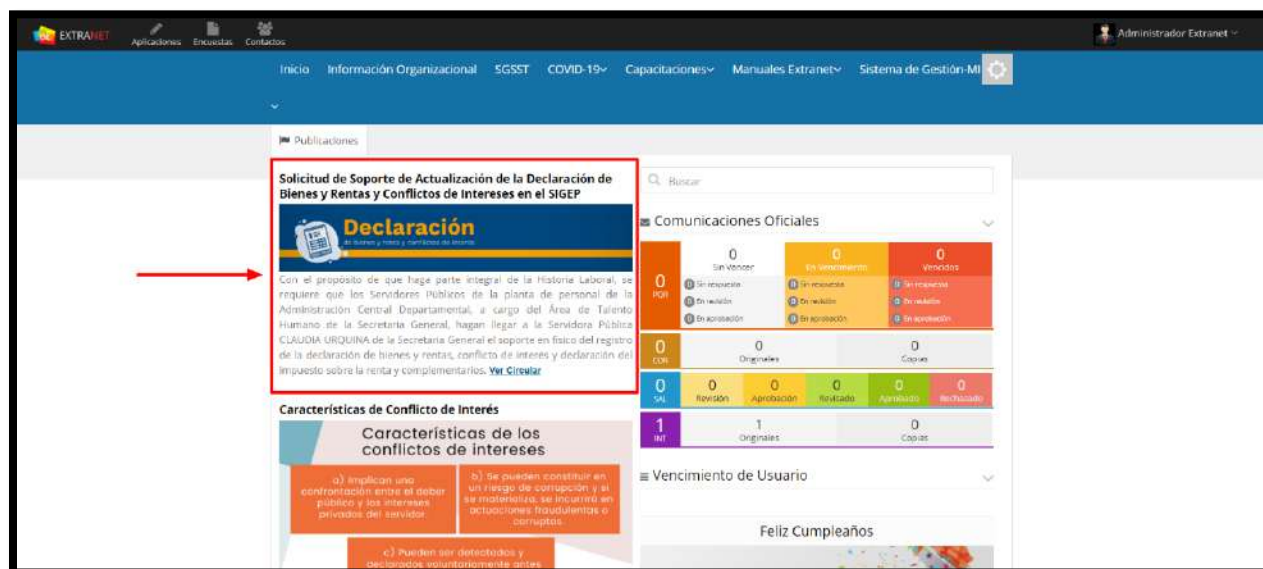
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021



Respuesta

Buenos días,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicada la circular "Solicitud de Soporte de Actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Intereses en el SIGEP" en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- Solicitud #2021072245000233 reportada por la funcionaria Lucero Moreno de Murcia

Buenas tardes

Agradezco la atención en la programación para una capacitación a los funcionarios del centro de atención al contribuyente que permita la optimización en el trámite de respuestas a los PQR enviados por los contribuyentes.

Respuesta

Buenas tardes,

Me permito informarle que la capacitación para la creación de plantillas se programó para el 27 de julio a las 05:00 P.M. en el centro de Atención al Contribuyente.

Quedo atento.

Buenas tardes,

Atendiendo a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó la capacitación en la creación de plantillas del módulo de comunicaciones.

Quedo atento.

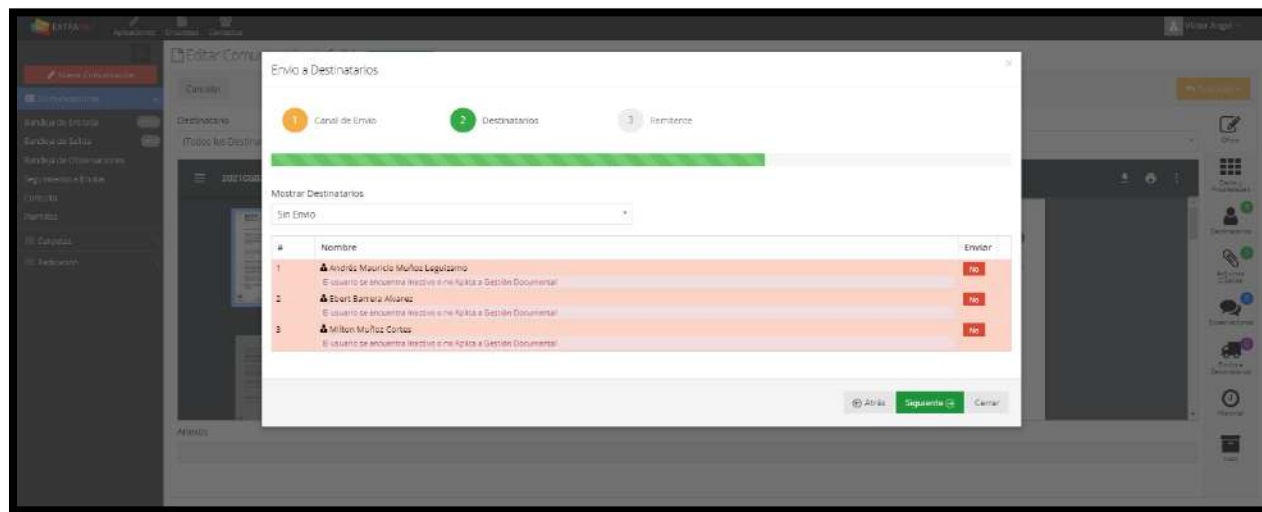
- Solicitud #2021072345000053 reportada por el funcionario Victor Angel Vasquez Sotelo

buen día, hice el oficio 2021cs034898, para tres destinatarios y al enviarlos como nota interna sale mensaje que los usuarios están inactivos o no aplica a gestión documental como se observa en la imagen. Solicito se dé solución de forma inmediata, porque no es la primera vez que me sucede y la solución que solicito NO ES ANULAR FIRMA Y VOLVERLO HACER, es que se solucione de forma de raíz. Así mismo sucede con el oficio 2021cs034917 que proyectó la contratista Yulieth Herrera de la misma área donde pertenezco.

Les agradezco su respuesta en forma oportuna.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

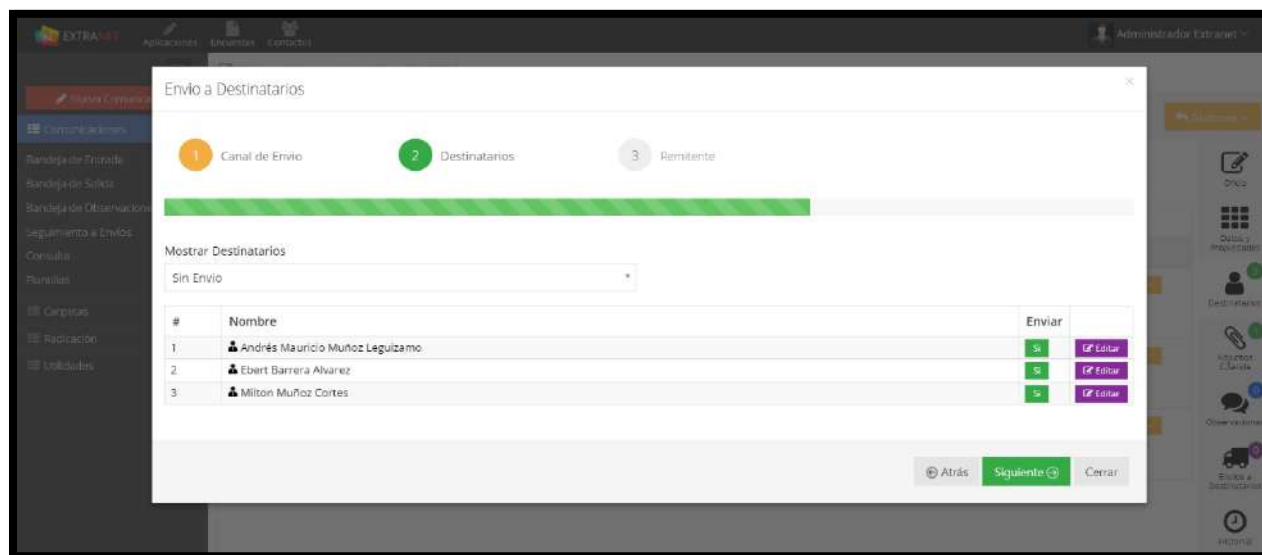
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021



Respuesta

Buenos días,

Me permito informarle que ya fue solucionado el inconveniente que se presentó esta mañana con los usuarios que estaban apareciendo como inactivos al momento de hacer el envío en las comunicaciones. Por lo tanto, ya puede proceder con el envío en ambas comunicaciones.



INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- Solicitud #2021072345000179 reportada por el funcionario Dagoberto González Trujillo

Buenas Tardes.

Comedidamente y de manera respetuosa, me permito solicitar sea extendido el tiempo de publicación en la página principal de la Extranet la encuesta "EVALUACION ACTIVIDAD ANCHETAS SAMPEDRINAS Y VIAJES TURISTICOS 2021". Lo anterior para habilitarla hasta el viernes 30 de Julio de 2021.

Respuesta

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que se amplió la fecha de la publicación "EVALUACION ACTIVIDAD ANCHETAS SAMPEDRINAS Y VIAJES TURISTICOS 2021" hasta el 31 de julio.

- Solicitud #2021072945000024 reportada por el funcionario Jorge Williams Cárdenas Miranda

Requiero urgentemente corregir un estudio previo pero el computador me solicita : Para poder editar integrado a Word debe instalar el Cliente. [Click aquí para descargar](#)

Por favor agradezco la colaboración.

Atentamente,

JORGE WILLIAMS CARDENAS MIRANDA
Profesional Universitario
secretaria de Agricultura y Minería

Respuesta

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que se ejecutó la aplicación de Cliente Extranet y se verificó que la edición de oficios funcionara correctamente.

Quedo atento.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- Solicitud #2021072945000097 reportada por la funcionaria Yesinith Varela Bonilla

Buenos días:

Se solicita revisar el caso del error que se está presentando nuevamente, donde se consulta un usuario que ya esta vencido por termino de fecha de contrato y se visualiza en la lista de usuarios Activos y No en usuarios Inactivos como deberia ser, como se aprecia en la siguiente imagen: fecha de vencimiento 28/07/2021 a hoy 29/07/2021

 Lista de Usuarios

Texto a buscar

diana lucia montes

Usuario

 **Diana Lucia Montes Cabrera**
HUILA\apoyojuri.cultura

Roles:  Funcionarios - Procesos

Grupo: Secretaría de Cultura y Turismo / (Grupo Secretaría de Cultura y Turismo)

Sede: Secretaría de Cultura y Turismo

Fecha Activación: 01/02/2021 Fecha Vencimiento: 28/07/2021

Ultimo Cambio 28/04/2016

Clave:

Respuesta

Buenas tardes,

Me permito informarle que la inconsistencia en la lista de usuarios se remitió al equipo de desarrollo para su respectivo ajuste. Cualquier novedad será notificada por este medio.

Quedo atento.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- Solicitud #2021072945000113 reportada por el funcionario Andrea Camila Bahamón Peña

Cordial saludo,

Comendidamente me permito informar que el día 27 de julio se envió por la plataforma extranet una comunicación a diferentes actores con el numero de radicado de salida **2021CS36301**, el cual el canal de envío fue por correo electrónico; revisando el día de hoy se evidencia que la mayoría se encuentran en espera. adjunto pantallazo

	Nombre	Canal	Estado	F.Creación	F.Envío
	Milena Oliveros Crespo [Logo] Gobernación de Huila / Secretaría de Educación / Funcionarios Planta Educación (Secretaría de Educación) [Logo] NEIVA (Huila) / Colombia	Correo Electrónico	En espera	27 Jul	
	Cesar Alberto Polanía Silva [Logo] Gobernación del Huila / Secretaría de Salud Departamental / Despacho (Secretaría de Salud del Huila) [Logo] NEIVA (Huila) / Colombia	Correo Electrónico	Enviado	27 Jul	27 Jul
	LUZ ELENA GUTIERREZ URIBE [Logo] ICBF REGIONAL HUILA (Directora) [Logo] NEIVA (Huila) / Colombia	Correo Electrónico	Enviado	27 Jul	27 Jul
	Cándido Herrera González [Logo] SENA (Director Regional) [Logo] NEIVA (Huila) / Colombia	Correo Electrónico	Enviado	27 Jul	27 Jul
	CAMILO AGUDELO PERDOMO [Logo] CAM [Logo] NEIVA (Huila) / Colombia	Correo Electrónico	En espera	27 Jul	
	LUIS ERNESTO LUNA RAMIREZ [Logo] Electrohuila (Gerente) [Logo] NEIVA (Huila) / Colombia	Correo Electrónico	En espera	27 Jul	
	Jose Jamel Perdomo Tello [Logo] Agencia de Desarrollo Rural (Director) [Logo] NEIVA (Huila) / Colombia	Correo Electrónico	En espera	27 Jul	
	CARLOS OLAYA A. [Logo] Ejecuto (Consejero) [Logo] NEIVA (Huila) / Colombia	Correo Electrónico	Enviado	27 Jul	27 Jul

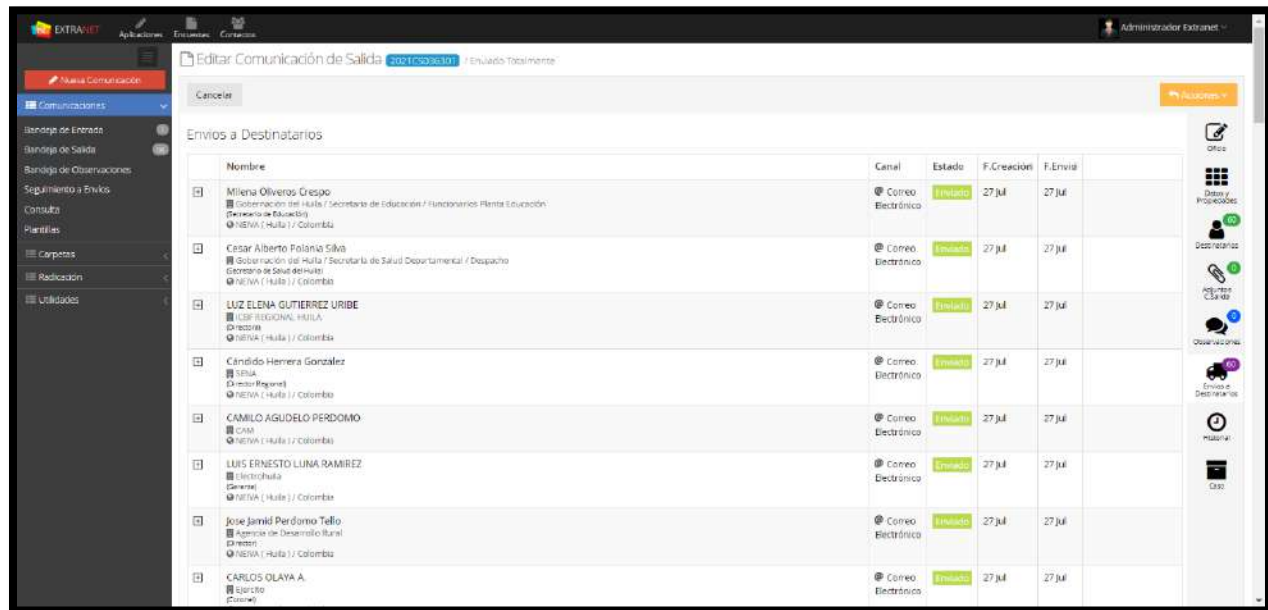
Respuesta

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que sobre el medio día se ejecutó la función Actualizar Envíos por Correo para que los envíos se visualicen correctamente.

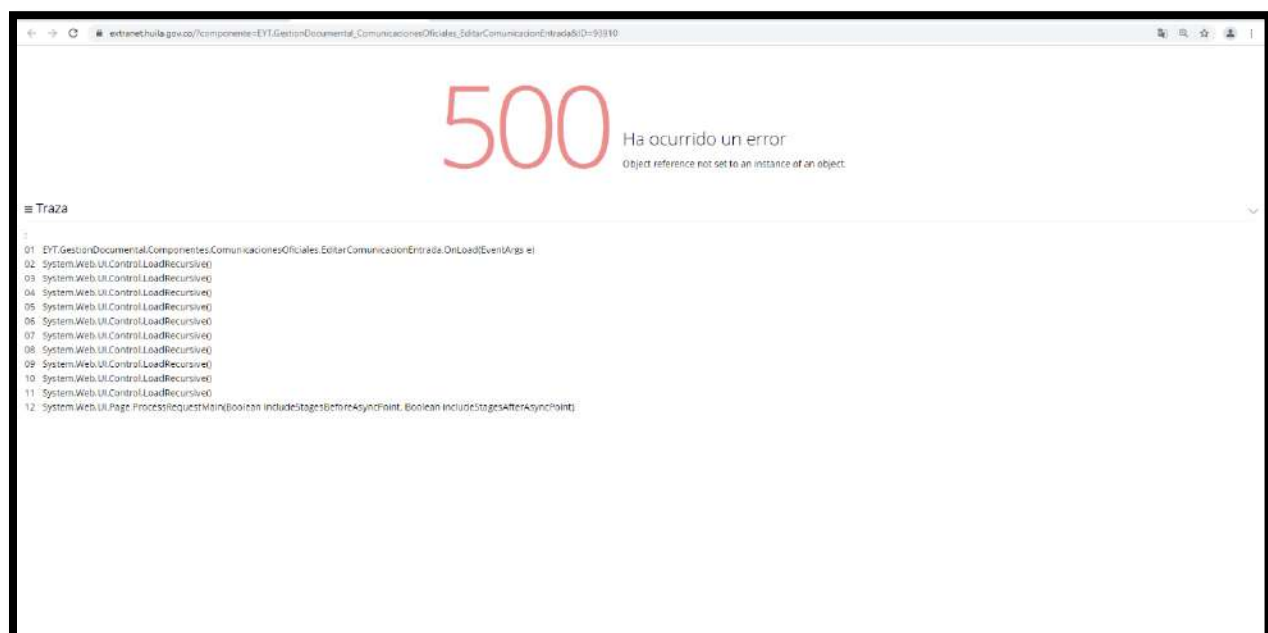
INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021



- Solicitud #2021073045000049 reportada por la funcionaria Rocío Laguna Aldana

buen dia se requiere abrir el documento 2014pqr0014087 y no deja descargar muestra el mensaje



INFORME ACTIVIDADES No. 3
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Respuesta

Buenas tardes,

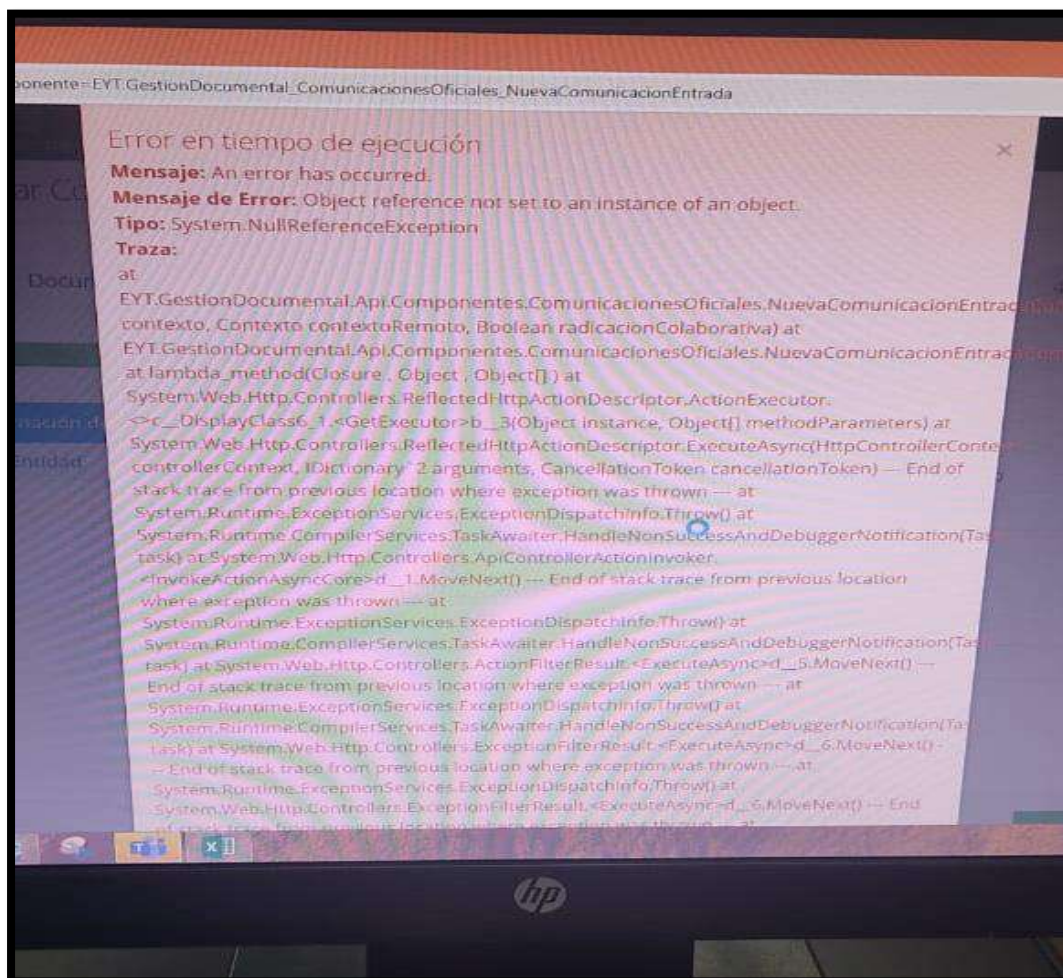
En atención a su solicitud, me permito informarle que la comunicación 2014PQR00014087 abre correctamente.

Quedo atento.

- Solicitud #2021073045000067 reportada por la funcionaria Yurani Jacobo Salazar

Buenos Días,

De manera atenta me permito informarle que la extranet esta presentado errores al momento de radicar. adjunto fotos.



INFORME ACTIVIDADES No. 3
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'comunicacionesoficiales_nuevacomunicacionentrada'. The page has a navigation bar with tabs labeled '2 Detalles' and '3 Adjuntos, Folios y Anexos'. The main content area is titled 'Datos Básicos' and contains the following fields:

- Contingencia:** Radio buttons for 'Si' and 'No'.
- No. Radicado:** A text input field.
- Canal Entrada *:** A dropdown menu with '@ Correo Electrónico' selected.
- Tipo de Documento *:** A dropdown menu with the text 'No se han encontrado coincidencias' displayed.
- Prioridad *:** A dropdown menu with 'Media' selected.

At the bottom of the browser window, a taskbar shows several open PDF files: 'OFICIOS.pdf', '202121111196E11.pdf', 'Resolución 1487 d...pdf', and 'REMISIO...pdf'. An HP logo is visible on the bottom bezel of the monitor.

Respuesta

Estimado(a) Yurani Jacobo, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que ya se encuentra funcionando correctamente la radicación en Sistema de Comunicaciones.

INFORME ACTIVIDADES No. 3
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

EXTRANET

Aplicaciones, Enquetes, Contorno

Administrador Extranet

Radicar Comunicación de Entrada

1 Documento 2 Detalles 3 Adjuntos, Folios y Anexos 4 Sigüiente Tarea

Gobernación del Huila

Otra Entidad

Contingencia

SI NO

Canal Entrada *

Correo Electrónico

Tipo de Documento *

Seleccione el Tipo de Documento

Correspondencia

- ESCRITURAS v.1 / Correspondencia
- SOLICITUD CDP v.1 / Correspondencia
- EXTRACTOS v.1 / Correspondencia
- SOLICITUD AUTORIZACIÓN MÉDICA v.1 / Correspondencia
- PROPUESTAS v.1 / Correspondencia
- RECONOCIMIENTO DE PENSIÓN DE VEJEZ v.1 / Correspondencia

- Solicitud #2021080245000019 reportada por el funcionario Hernan camilo Ordonez Ramon

Cordial Saludo

Para la comunicación 2021CS036058 correspondiente a un estudio previo , requerimos respetuosamente cambiar de estado archivado a estado aprobado toda vez que se requiere la anulación de firmas para ajustes al objeto contractual.

Respuesta

Buenos días,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se cambió el estado del estudio previo a aprobado para que procedan con la anulación de firmas.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

The screenshot shows the EXTRANET web application. The top navigation bar includes 'Aplicaciones', 'Encuestas', and 'Contactos'. The left sidebar menu lists various functions: 'Nueva Comunicación', 'Comunicaciones', 'Bandeja de Entrada', 'Bandeja de Salida', 'Bandeja de Observaciones', 'Seguimiento a Envíos', 'Consulta', 'Plantillas', 'Carpetas', 'Radicación', and 'Utilidades'. The main content area displays a document titled '2021CS036058' with a 'Destinatario' dropdown set to '(Todos los Destinatarios)'. The document content includes a header with the 'GOBERNACIÓN DEL HUILA' logo and the title 'SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPS'. Below this is a table with the following data:

No.	AÑO	PROCESO	CONTRATACIÓN DIRECTA
1031	2021		

The document also includes a section for 'ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS' dated 23/07/2021, and a table with the following data:

DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD	SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MINERÍA
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LOS MUNICIPIOS DE ALGECIRAS, BARAYA, RIVERA Y TELLO, AL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES REINCORPORADOS, AFECTADOS POR LA EMERGENCIA SOCIAL Y HUMANITARIA CAUSADA POR EL COVID-19 EN EL

- Solicitud #2021080345000106 reportada por el funcionario Ricardo Arciniegas Mosquera

Solicito Instalación del Instalación de Cliente Extranet.

Respuesta

Buenos días,

Me permito informarle que el jueves 30 de julio se actualizó el cliente Extranet en el equipo y se verificó que la edición de oficios en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet funcionara correctamente.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Editar Comunicación de Salida 2021080645000119 | administrador

Aplicar Guardar Cancelar

Editando...

Al contactar, ver favor de estos datos

GOVERNACION DEL HUILA

DEPENDENCIA FIRMA

Nueva

CAMPO TRATAMIENTO:

NOMBRE_DESTINATARIO

CARGO_DESTINATARIO

ENTIDAD_DESTINATARIO

DEPENDENCIA_DESTINATARIO

DIRECCION_DESTINATARIO

TELEFONO_DESTINATARIO

CIUDAD_DESTINATARIO

Asunto: prueba

Contenido: ...

CAMPO_FUNCIONARIO_FIRMA

CAMPO_CARGO_FIRMA

- Solicitud #2021080645000119 reportada por la funcionaria Yesinith Varela Bonilla

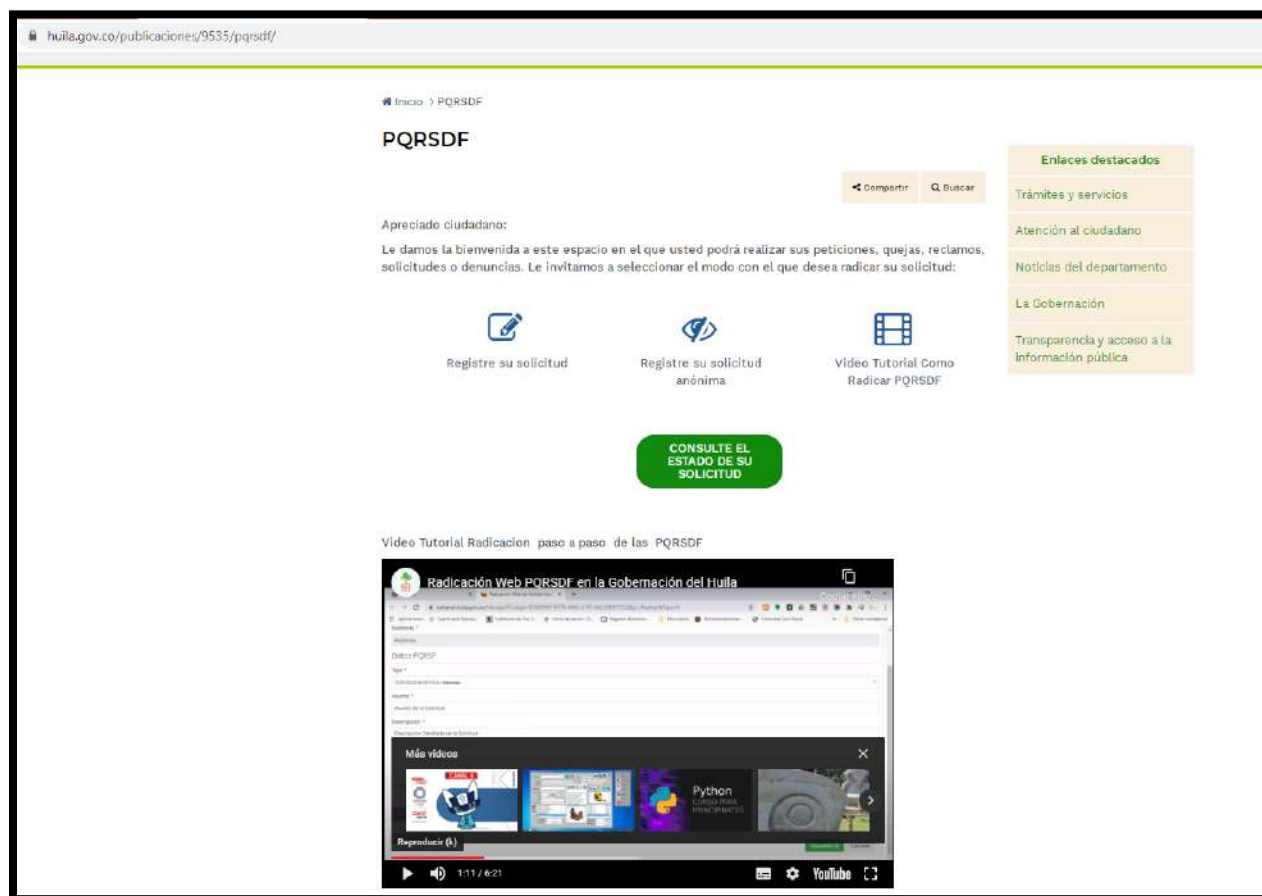
Buenas tardes:

Se solicita actualizar el video de radicación de PQRSDf a la página web nueva, que se encuentra alojada en el siguiente link:

<https://www.huila.gov.co/publicaciones/9535/pqrsdf/>

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021



Respuesta

Buen día,

En atención su requerimiento para actualizar el video tutorial de la radicación web, me permito informarle que este se entregará nuevamente el 31 de agosto.

Quedo atento.

- Solicitud #2021081045000049 reportada por el funcionario Hernan camilo Ordonez
Ramon

Cordial saludo

Solicitamos muy amablemente para la comunicacion 2021CS039225 correspondiente al estudio previo 1027 cambiar de estado archivado a estado aprobado toda vez que se requiere la anulación de firmas del mismo.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Respuesta

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya realizó el ajuste a la comunicación 2021SAL00039093 y se deja en el estado aprobado para que procedan con la anulación de firmas.

EXTRANET

Aplicaciones Encuestas Contactos

Administrador Extranet

Editar Comunicación de Salida 2021CS039225 / Aprobado

Cancelar

Acciones

Ver Proceso de Contratación

Archivar

Anular Firmas

Propiedades

Adjuntos 25

Observaciones 11

Historial

Caso

2021CS039225

1 / 14

110%

GOBERNACIÓN DEL HUILA

SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Fecha Aprobación: 24 de agosto de 2020

ESTUDIOS PREVIOS

Código: DAC-C055-F02

Versión: 9

Página 1 de 14

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

21/07/2021

Nº: 1027

AÑO: 2021

PROCESO: CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA: GOBERNACIÓN DEL HUILA

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO

- Solicitud #2021081045000058 reportada por la funcionaria Maribel Ossa Torres

Buenos días

Se solicita exportar a excel Grupo de alcaldes 2023 con los siguientes campos: Nombre, Entidad, Telefono y Correo

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Respuesta

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron exportados los datos del grupo Alcaldes 2020 - 2023 y se adjunta el archivo en excel.

Quedo atento.

N	Nombre	Entidad	Teléfono	Correo
1	Velista Fierro Laguna	Alcaldía de Tenue	8700004	alcaldia@tenue-huila.gov.co, velistafierro@hotmail.com
2	Dora Liliana Trujillo Pava	Alcaldía de Tangua	8524177	alcaldia@tangua-huila.gov.co, lilianatruijillopava@hotmail.com
3	José Manuel Corcoso Trujillo	Alcaldía de Tello	8168006	alcaldia@tello-huila.gov.co, elchocodopelomocorcoso@gmail.com
4	Carlos Humberto Rendón Páez	Alcaldía de Tenalia	8577880	alcaldia@tenalia-huila.gov.co, carloshumberto@gmail.com
5	Moisés Ortiz Alarcón	Alcaldía de Suaza	8087012	alcaldia@suaza-huila.gov.co, moisesortizal@gmail.com
6	Álvaro Andrés Charry Perdomo	Alcaldía de Villavieja	8297744	alcaldia@villavieja-huila.gov.co, dr.andrescharry@gmail.com
7	Juan Carlos Cevallos Rivas	Alcaldía de Yaguazá	8583035	alcaldia@yaguaza-huila.gov.co, catalinaebogado@yahoo.com
8	Julio Cesar Parrita Arce	Alcaldía de Santa María	8524392 - 8524398	alcaldia@sanmariya-huila.gov.co, emprendimientosanario@gmail.com, julio.parrita2018@gmail.com
9	Milton Eduardo Prieta Morales	Alcaldía de Balsa	8760715	alcaldia@balsa-huila.gov.co, contactenos@balsa-huila.gov.co
10	Efraín Calderón Londoño	Alcaldía de Altamira	8862636	contactenos@altamira-huila.gov.co, alcaldia@altamira-huila.gov.co
11	Libardo Prieto Lozano	Alcaldía de Algeciras	8282032	alcaldia@algeciras-huila.gov.co, notificacionjudicial@algeciras-huila.gov.co
12	Octavio Corde Lasso	Alcaldía de Alipe	8585025	alcaldia@alipe-huila.gov.co, notificacionjudicial@alipe-huila.gov.co
13	Carlos Alberto Buitosa Méndez	Alcaldía del Agrado	8522008	alcaldia@agrado-huila.gov.co, contactenos@agrado-huila.gov.co
14	Gertrudis Tapero Buitrago	Alcaldía de Acevedo	8527989 - 8527996	alcaldia@acevedo-huila.gov.co, contactenos@acevedo-huila.gov.co
15	Elizabeth Motta Álvarez	Alcaldía de Campesagua	8580008	alcaldia@campesagua-huila.gov.co, contactenos@campesagua-huila.gov.co
16	Isaura Lozano Díaz	Alcaldía de Colombia	8272967	secretariadegobierno@colombia-huila.gov.co, alcaldia@colombia-huila.gov.co
17	Juan Carlos Lora Méndez	Alcaldía de Tías	8205580 - 8205585	contactenos@tias-huila.gov.co, alcaldia@tias-huila.gov.co
18	Leonardo Valenzuela Kamez	Alcaldía de Gacón	8538980 - Ext. 104	alcaldia@gacón-huila.gov.co
19	Cesar German Dea Trujillo	Alcaldía de Gargate	8225222	alcaldia@gargate-huila.gov.co, contactenos@gargate-huila.gov.co
20	Charles Barona Tullaga	Alcaldía de Guadalupe	8521395	contactenos@guadalupe-huila.gov.co, alcaldia@guadalupe-huila.gov.co
21	Juan Carlos Perdomo Kwan	Alcaldía de Hebo	8584008	alcaldia@hebo-huila.gov.co
22	Yacholiver Correa Tamayo	Alcaldía de Iquira	8554822	contactenos@iquira-huila.gov.co, alcaldia@iquira-huila.gov.co
23	Gaby Angella Nallez Rodríguez	Alcaldía de Irosos	8538309	alcaldia@irosos-huila.gov.co
24	Javier Moran Rincon Silva	Alcaldía de la Argentina	8511409	alcaldia@laargentina-huila.gov.co, contactenos@laargentina-huila.gov.co
25	Hector Angel Amador de Perdomo	Alcaldía de Nataga	8510918	alcaldia@nataga-huila.gov.co, contactenos@nataga-huila.gov.co
26	Gertrudis Castro	Alcaldía de Nariño	8514832	alcaldia@nariño-huila.gov.co
27	Juan Carlos Rivas Ochoa	Alcaldía de Oporosa		contactenos@oporosa-huila.gov.co
28	Janis Jairo Perdomo Gonzalez	Alcaldía de Palcoí	8578081	alcaldia@palcoi-huila.gov.co
29	Natalia Caviedes Chinchilla	Alcaldía de Palermo	8784011	contactenos@palermo-huila.gov.co, alcaldia@palermo-huila.gov.co
30	Hugo Estroy Castorena Nieto	Alcaldía de Pital	8527986	contactenos@pital-huila.gov.co, alcaldia@pital-huila.gov.co
31	Jairo Jairo Tapia Perdomo	Alcaldía de Rivera	8587148	contactenos@rivera-huila.gov.co, alcaldia@rivera-huila.gov.co
32	Luis Fernando Uribe Pabon	Alcaldía de San Agustín	8572061	contactenos@sanagustin-huila.gov.co, alcaldia@sanagustin-huila.gov.co
33	Wilson Jesus Centillo Ortiz	Alcaldía de Palestina	8515813	alcaldia@palestina-huila.gov.co
34	Luis Carlos Araya Toro	Alcaldía de La Pita	8570287	contactenos@lapita-huila.gov.co, alcaldia@lapita-huila.gov.co
35	Edgar Muñoz Torres	Alcaldía de Pitalito	8261306	atenenosloosadano@pitalito-huila.gov.co
36	Luis Antonio Barahona Ordóñez	Alcaldía de Salazar	8533035 - 8533013	contactenos@salazar-huila.gov.co
37	Marco Adrian Artunduaga Garmez	Alcaldía de Timaná	88174133	contactenos@timana-huila.gov.co, adargo24@gmail.com

- Solicitud #2021081045000129 reportada por el funcionario Hernan camilo Ordóñez Ramon

Cordial saludo

Para la comunicacion 2021CS039228 correspondiente al estudio previo 1033, solicitamos respetuosamente el cambio de estado de archivado a estado aprobado para posteriormente realizar anulación de firmas del mismo.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Respuesta

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya realizó el ajustes en la comunicación con código de salida 2021SAL00035489 y se dejó en el estado aprobado para que procedan con la anulación de firmas.

Editar Comunicación de Salida: 2021CS039228 / Aprobado

Destinatario:

2021CS039228 1 / 19 110%

GOBERNACIÓN DEL HUILA

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Fecha Aprobación: 24 de agosto de 2020

ESTUDIOS PREVIOS

Código: DAC-C055-F02

Versión: 9

Página 1 de 19

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS 23/07/2021

No.	1033	AÑO:	2021	PROCESO	CONTRATACIÓN DIRECTA
-----	------	------	------	---------	----------------------

DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD: SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MINERÍA

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LOS MUNICIPIOS

Anexos:

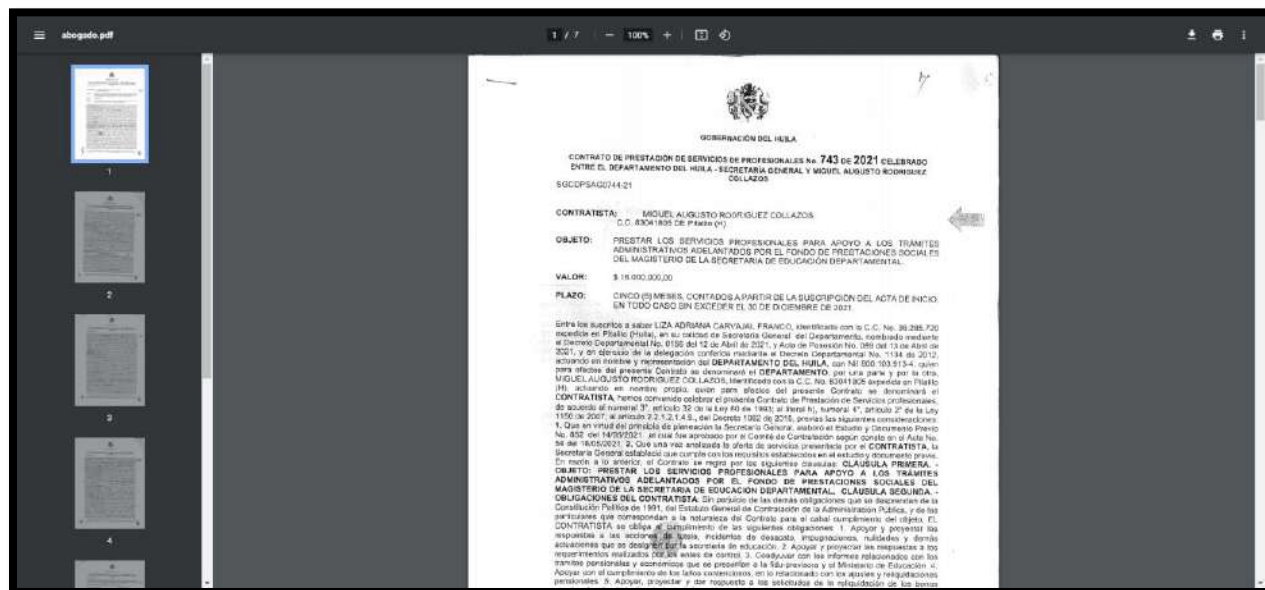
- Solicitud #2021081045000156 reportada por la funcionaria Milena Oliveros Crespo

Cordial saludo,

De manera atenta me permito solicitar autorización de rol de contratación en el extranet para el contratista MIGUEL AUGUSTO RODRIGUEZ COLLAZOS identificado con CC No 83041805 como responsable jurídico de los procesos que se le asignen en esta secretaría para lo cual se adjunta copia del correspondiente contrato

INFORME ACTIVIDADES No. 3

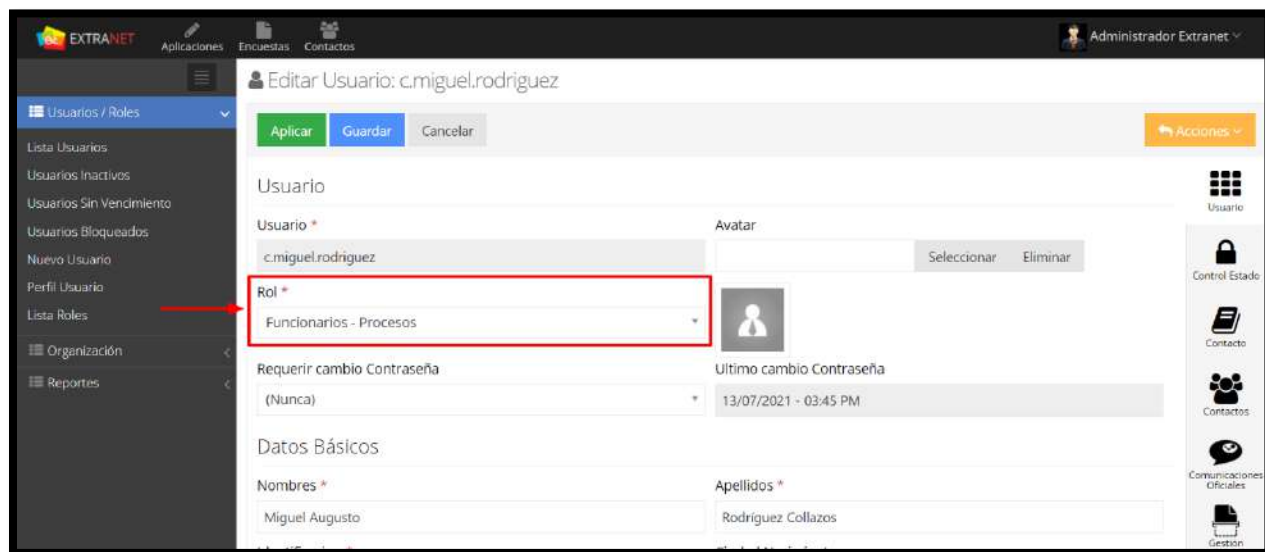
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021



Respuesta

Buena tarde,

En atención a su solicitud, me permito informarle que se asignó al funcionario Miguel Augusto Rodríguez Collazos el rol **Funcionarios - Procesos**, el cual cuenta con los permisos para acceder al módulo de Contratación.



INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- Solicitud #2021081045000192 reportada por la funcionaria Milena Oliveros Crespo

Cordial saludo,

De manera atenta me permito solicitar autorización de rol de contratación en el extranet para el contratista JAIRO ANDRES DUSSAN OLIVEROS identificado con CC No 1075233916 como responsable jurídico de los procesos que se le asignen en esta secretaría para lo cual se adjunta copia del correspondiente contrato

GOBERNACIÓN DEL HUILA		SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Código: DAC-1104-F01
FORMATO:		Fecha Aprobación: 18 de Julio de 2021	
ACTA INICIO (CONTRATO O CONVENIO)		Versión: 1	
		Página 1 de 2	

ACTA DE INICIO	
☒ CONTRATO DE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
☐ CONVENIO DE:	Nº: 884 AÑO: 2021
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CONTRATISTA O CONVENIENTE:	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, UNIÓN Temporal o Consorcio: JAIRO ANDRES DUSSAN OLIVEROS
	NT O CC: 1075233916
	DIRECCIÓN: Carrera 19 de N.23A - 24 B
	Ciudad: TBL: 2214231208
	Ciudad: Neiva-Huila
	REPRESENTANTE LEGAL y o cada uno de los integrantes CC: N/A
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA
VALOR DE CONTRATO:	\$ 22.000.000.00
	Valor en Letras: VEINTIDOS MILLONES CIENTOS MIL PESOS
	MCTE
	Valor en Letras:
	\$
APORTANTE O CONVENIENTE (Recebo):	Valor en Letras:
	\$
	Valor en Letras:
	\$
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

Respuesta

Buena tarde,

Me permito informarle que el contratista no tiene usuario creado en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet, por lo tanto, debe enviar el formato de creación de usuario diligenciado con los datos del contratista para proceder con la creación del usuario y asignación de los permisos de acceso al módulo de contratación. Se adjunta el formato de solicitud de usuario de Extranet al presente correo.

Quedo atento

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Formato: Solicitud Usuario Extranet Actualizado - Word

La solicitud de Usuario Extranet debe ser remitida a la mesa de ayuda del Grupo 3, al correo: soporte.tic@hula.gov.co

Mediante el presente correo, en mi calidad de supervisor y/o jefe de la dependencia, solicito y autorizo al área TIC, el USUARIO DE EXTRANET para:

GOBERNACIÓN DEL HUILA	
Solicitud de Usuario EXTRANET	
1. Nombre y Apellido:	
2. Número de Cédula:	
3. Fecha de Nacimiento:	
4. Correo Electrónico:	
5. Número de Celular:	
6. Profesión:	
7. Número del Contrato:	
8. Objeto de Contrato:	
9. Dependencia:	
10. Fecha de Inicio Contrato:	
11. Fecha de Terminación Contrato:	
12. Nombre del Supervisor de Contrato:	

Por favor especificar si es:

Creación o Reactivación del Usuario: _____

En caso de ser Reactivación, favor indicar el usuario: _____

Por favor especificar, marcando con una 'X', si el funcionario trabajará en equipo de cómputo:

- Solicitud #2021081045000227 reportada por la funcionaria María Cristina Vidal

Estimados Señores Soporte TIC, cordial saludo, teniendo en cuenta la posibilidad de publicar con aviso de impacto esta circular calendada el 10 de agosto de 2021 referida en el CURSO ESTRUCTURA DEL ESTADO TERRITORIAL (virtual) continua su publicación de impacto a la circular alusiva a la capacitación virtual de Inglés Básico Nivel 1, toda vez que las dos circulares son muy importantes conservarles su publicación hasta hasta el 24 de agosto de 2021, para el amplio conocimiento de la información por el personal de la Administración Central Departamental. Se anexa copia de la circular mencionada.

Agradezco la gentil atención.

202108040224

1 / 2 100% +

Al contestar, por favor cite estos datos

Referencia: 202108040224
Fecha: 2021-08-18

202108040224

GOBERNACIÓN DEL HUILA
Secretaría General

CIRCULAR

DE: LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
PARA: FUNCIONARIOS ADMINISTRACIÓN CENTRAL
ASUNTO: INVITACIÓN CAPACITACIÓN VIRTUAL: ESTRUCTURA DEL ESTADO TERRITORIAL - AÑO 2021 -
FECHA: Agosto 10 de 2021

Me complace invitar a los funcionarios de la Administración Central Departamental, pero que existan y participen a la capacitación virtual, ofrecida por la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP - Territorial Huila, Caquetá y Putumayo, sin costo alguno para nuestra entidad, teniendo en cuenta la siguiente información:

TEMA:	CURSO ESTRUCTURA DEL ESTADO TERRITORIAL
FECHAS:	17.18.19 Y 23 de Agosto de 2021
HORARIO:	DE 4:00 P. M. A 9:00 P. M.
DURACIÓN:	VEINTE (20) HORAS
CONFERENCISTA:	DOCTOR JORGE RICARDO MURCIA MORALES
OFERENTE:	ESAP - Territorial Huila, Caquetá y Putumayo
FECHA DE INSCRIPCIONES Y LINK:	DESDE EL 10 DE AGOSTO DE 2021 HASTA EL 14 DE AGOSTO DE 2021 https://sinece3.esap.edu.co/Cliente/Inscripcion?idCapacitacion:12325
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN:	El Código de verificación será suministrado a cada: Secretaría Ejecutiva o Asesor Administrativo o quien haga sus veces por la doctora María Cristina Vidal Reina, funcionaria del Área de Talento Humano de la Secretaría General del Departamento.
PLATAFORMA:	MICROSOFT TEAMS, dicha conexión debe realizarse desde sus casas, según las directrices recibidas por la entidad.
EL ENLACE PARA	

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Respuesta

Estimado(a) María Cristina Vidal, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que a fue publicada la circular "Invitación Capacitación Virtual: Estructura del Estado Territorial Año 2021" en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.

The screenshot shows the EXTRANET web application interface. The top navigation bar includes links for 'Aplicaciones', 'Encuestas', and 'Contactos'. The main menu features 'Inicio', 'Información Organizacional', 'SGSST', 'COVID-19', 'Capacitaciones', 'Manuales Extranet', and 'Sistema de Gestión-MI'. A search bar is located on the right. The main content area displays a list of publications, with the first one, 'Invitación Capacitación Virtual: Estructura del Estado Territorial Año 2021', highlighted by a red box and a red arrow. Below this, there is a section for 'Condolencias' featuring a candle and flowers. To the right, a 'Comunicaciones Oficiales' section displays a grid of status indicators for various communication types (PQR, COT, SAL, INT) across different stages (Sin Vencer, En Vencimiento, Vencidos, Sin respuesta, En revisión, Sin aprobación, En aprobación, Sin aprobación).

- Solicitud #2021021145000094 reportada por la funcionaria Fanny Osorio Cuellar

Señores
INGENIEROS
SOPORTE TIC

Respetados Ingenieros, con el fin de restablecer **usuario** de la Extranet, adjunto formato relacionando el nombre de la persona y la documentación respectiva

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

ACTA_DE_INICIO_CAROLINA_LOSADA.pdf

1 / 2 100%



GOBERNACIÓN DEL HUILA

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Código: DAC-1104-F01

FORMATO: ACTA INICIO (CONTRATO O CONVENIO) Versión: 0

Página 1 de 2

ACTA DE INICIO

CONTRATO O CONVENIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Nº	035	AÑO	2021
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DEL HUILA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN				
CONTRATISTA O CONVENIENTE	<p>DEPARTAMENTO DEL HUILA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN</p> <p>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CAROLINA LOSADA RAMOS</p> <p>NIT o CC: 36.353.435 de la Huila - Huila</p> <p>DIRECCIÓN: Carrera 7 No. 10-10 Barrio Centro TEL: 3155 161945</p> <p>Ciudad: Neiva</p> <p>REPRESENTANTE LEGAL: N/A</p> <p>GC: N/A</p>				
OBJETO	Prestar los servicios profesionales de apoyo y acompañamiento al Departamento Administrativo de Planeación en el ajuste y actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.				
VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO	<p>Valor en Letras: VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS</p> <p>MONEDA: MONEDA</p> <p>Valor en Letras: _____</p> <p>Valor en Letras: _____</p>				
APORTEANTE O CONVENIENTE	<p>Nombre: _____</p> <p>Valor en Letras: _____</p> <p>Valor en Letras: _____</p> <p>Valor en Letras: _____</p>				

Formulario de solicitud de usuario extranet

GOBERNACIÓN DEL HUILA

Solicitud de Usuario EXTRANET

1.	Nombre y Apellido:	CAROLINA LOSADA RAMOS
2.	Número de Cédula:	36.353.435
3.	Fecha de Nacimiento:	Abril 9 de 1979
4.	Correo Electrónico:	girasol432010@hotmail.com
5.	Número de Celular:	3155 161945
6.	Formación Académica:	Economista
7.	Número de Contrato:	035
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, EN EL AJUSTE Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
9.	Dependencia:	Departamento Administrativo de Planeación
10.	Fecha de Inicio Contrato:	Julio 15 de 2021
11.	Fecha de Terminación Contrato:	Diciembre 30 de 2021

Respuesta

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó la creación del usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos son los que se describen a continuación:

Contratista: Carolina Losada Ramos
 Usuario: c.carolina.losada
 Contraseña: PI4neacion*2021

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- Solicitud #2021081145000118 reportada por la funcionaria Rocío Laguna Aldana

Buena tarde, necesito se revise el siguiente caso de una pqr 2021pqr00017842, en el sistema se muestra que el original lo tiene yina andrea mahecha y una copia cesar alberto polania, sin embargo a la señora Mireya Rugeles tambien le aparece la misma comunicación y de hecho es ella quien está respondiendo el oficio. Gracias

Respuesta

Buenas tardes,

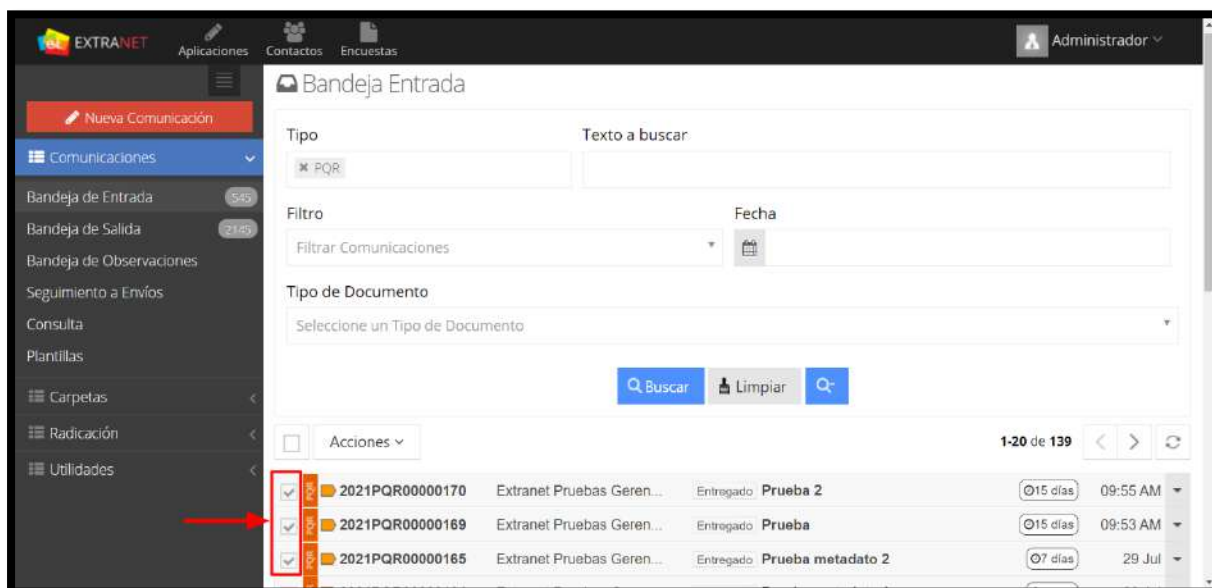
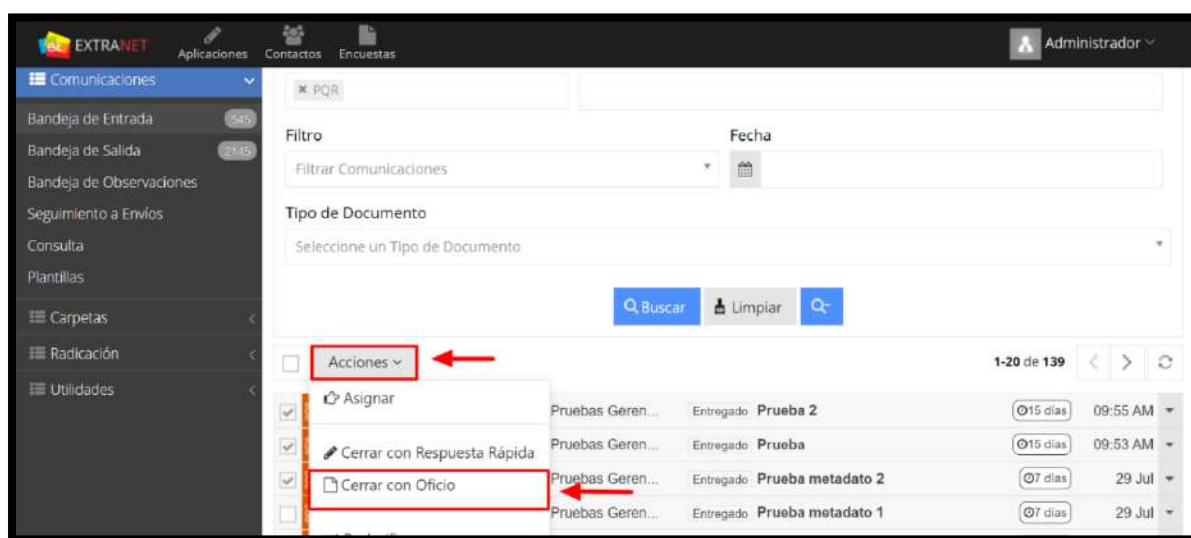
Me permito informarle que de acuerdo a lo manifestado por usted se trataba de un oficio el cual había sido radicado dos veces, por lo tanto en el Sistema de Comunicaciones - Extranet fueron creadas dos comunicaciones con el mismo oficio.

Para estos casos, el sistema permite cerrar ambas comunicaciones proyectando un solo oficio de respuesta. Para realizar este tipo de cierre las comunicaciones no deben tener comunicaciones de respuesta en proyección y estas deben estar asignadas a un solo usuario, el cual será el encargado de hacer el respectivo cierre.

En caso de tener comunicaciones de respuesta en proyección estas deben ser eliminadas y una vez se encuentre en la bandeja de entrada se seleccionan las comunicaciones dando clic en la casilla que se encuentra en la primera columna, seguidamente se da clic en el botón de acciones y se selecciona la opción **Cerrar con Oficio**. A continuación, se habilita el asistente para crear el nuevo oficio de respuesta, de aquí en adelante se deben seguir los mismo pasos para proyectar, aprobar y realizar el envío, tal cual como si se estuviera contestando una sola comunicación.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021



- Solicitud #2021081245000171 reportada por la funcionaria Rosalba Posada Cárdenas

Para efectos de habilitar Usuario, Correo y Extranet.al señor ARISMENDY CACHAYA GONZALEZ.

CC. 7.693.417 de Neiva Huila

Cargo: Técnico Operativo, código 314 grado 01,

Dependencia: Secretaría de Agricultura y Minería

Fecha de Posesión: 11 de Agosto de 2021

Fecha de nacimiento: 30 de Junio de 1973

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Respuesta

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó la creación del usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos son los que se describen a continuación:

Contratista: Arismendy Cachaya Gonzalez
Usuario: HUILA\arismendy.cachaya
Contraseña: S3cAgr1cultura1221*

Quedo atento

- Solicitud #2021081245000223 reportada por la funcionaria Milena Oliveros Crespo

Cordial saludo,

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar el registro de la firma y asignación del rol de contratación en la EXTRANET del señor Humberto Montealegre Sanchez, funcionario de la Secretaría de Educación.

Respuesta

Buena tarde,

En atención a su solicitud, me permito informarle que se asignaron los permisos para acceder al módulo de contratación al funcionario Humberto Montealegre Sánchez. Para cargarle la firma y habilitarle el permiso para aprobar estudios previos en el Sistema en necesario que se acerque al la oficina de las TIC para capturar la firma.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- Solicitud #2021081245000214 reportada por la funcionaria Milena Oliveros Crespo

Cordial saludo,

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar la autorización de la ventana de contratación en la extranet de los siguientes funcionarios de esta Secretaría.

1. Jose del Carmen Roballo Lozano
2. Eduardo Benavides Estaban

Respuesta

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito informarle que se asignaron los permisos para acceder al módulo de contratación a los funcionarios mencionados.

The screenshot displays the EXTRANET user management interface. The top navigation bar includes 'EXTRANET', 'Aplicaciones', 'Encuestas', 'Contactos', and a user profile 'Administrador Extranet'. The left sidebar lists various user management options: 'Usuarios / Roles', 'Lista Usuarios', 'Usuarios Inactivos', 'Usuarios Sin Vencimiento', 'Usuarios Bloqueados', 'Nuevo Usuario', 'Perfil Usuario', 'Lista Roles', 'Organización', and 'Reportes'. The main content area is titled 'Editar Usuario: SED\eduardo.benavides' and features buttons for 'Aplicar', 'Guardar', 'Cancelar', and 'Acciones'. The 'Usuario' section shows the username 'SED\eduardo.benavides' and an 'Avatar' field with 'Seleccionar' and 'Eliminar' buttons. The 'Rol' dropdown is highlighted with a red box, showing 'Funcionarios - Procesos' selected. Below this, the 'Ultimo cambio Contraseña' is noted as '02/06/2016 - 01:55 PM'. The 'Datos Básicos' section includes fields for 'Nombres' and 'Apellidos'. A sidebar on the right contains icons for 'Usuario', 'Control Estado', 'Contacto', and 'Contactos', along with a '< Más' button at the bottom.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

The screenshot shows the 'Editar Usuario' (Edit User) interface in the EXTRANET system. The user being edited is 'SED\jose.robailo'. The 'Rol' (Role) field is highlighted with a red box and contains the value 'Funcionarios - Procesos'. Other visible fields include 'Usuario', 'Avatar', 'Ultimo cambio Contraseña' (Last password change: 23/08/2019 - 02:40 PM), 'Nombres' (Jose del Carmen), 'Apellidos' (Robailo Lozano), 'Identificación' (0), and 'Ciudad Nacimiento' (Seleccione la Ciudad de Nacimiento). The interface includes a sidebar with navigation options like 'Lista Usuarios', 'Usuarios Inactivos', and 'Nuevo Usuario', and a top navigation bar with 'Aplicaciones', 'Encuestas', and 'Contactos'.

- Solicitud #2021081245000241 reportada por la funcionaria Claudia Marcela Maya Perdomo

Buenas tardes

De manera atenta, solicito su apoyo con la creación de usuario en la extranet del profesional CESAR ENRIQUE SERRANO RUDAS y activación del correo institucional .

Atentamente,

--

CLAUDIA MARCELA MAYA PERDOMO

Jefe Oficina Asesora

Mujer, Infancia, Adolescencia y Asuntos Sociales

Gobernación del Huila

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Mediante el presente correo, en mi calidad de supervisor y/o Jefe de la dependencia, solicito y autorizo al área TIC, el USUARIO DE EXTRANET para:

GOBERNACIÓN DEL HUILA Solicitud de Usuario EXTRANET	
1. Nombre y Apellido:	CESAR ENRIQUE SERRANO RUDAS
2. Número de Cédula:	12.226.064 de Pitalito
3. Fecha de Nacimiento:	23/4/1963
4. Correo Electrónico:	Serrano1500@gmail.com
5. Número de Celular:	3102707208
6. Profesión:	Administrador Público
7. Número del Contrato:	895 de 2021
8. Objeto de Contrato:	Prestación de servicios profesionales
9. Dependencia:	Asuntos Sociales
10. Fecha de Inicio Contrato:	03/08/2021
11. Fecha de Terminación Contrato:	30/12/2021
12. Nombre del Supervisor de Contrato:	Claudia Marcela Maya Pardo

Por favor especificar si es:

Creación o Reactivación del Usuario: REACTIVACION

En caso de ser **Reactivación**, favor indicar el usuario: pobresextrema@huila.gov.co

Por favor especificar, marcando con una X, si el funcionario trabajará en equipo de cómputo:

Personal ☒ **Asignado por la Gobernación del Huila** ☐

Nota: Esta solicitud debe ser enviada a través de un correo institucional

Respuesta

Buena tarde,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó la creación del usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos son los que se describen a continuación:

Contratista: Cesar Enrrique Serrano Rudas
 Usuario: c.cesar.serrano
 Contraseña: Educac1on*21

Quedo atento

- Solicitud #2021081245000269 reportada por la funcionaria Rosa Liliana Sterling Vargas

Buenas tardes señores

Comendidamente me permito informar que desde horas de la mañana se esta visualizando que están haciendo ajustes a la extranet pero por favor no borren oficios que estan pendientes

Rosa Liliana Sterling Vargas
 Profesional Universitario

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

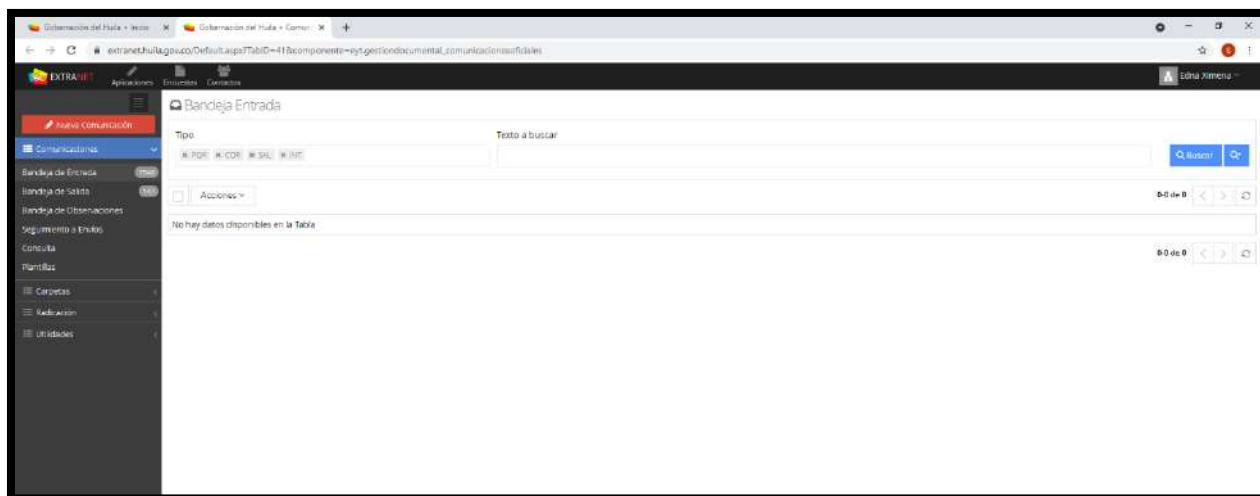
Respuesta

Buenas tardes,

Atendiendo a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó el ajuste para que las comunicaciones se visualicen correctamente en la bandeja de entrada y salida.

Quedo atento.

- Solicitud #2021081245000278 reportada por la funcionaria Edna Ximena Bermeo Vargas

**Respuesta**

Buenas tardes,

Atendiendo a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó el ajuste para que las comunicaciones se visualicen correctamente en la bandeja de entrada y salida.

Quedo atento.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- Solicitud #2021081245000287 reportada por el funcionario Miller Dussan Garcia

cordial saludo,

para reportar que los oficios de la extranet no se visualizan ni por entrada ni los de salida

Atentamente,

MILLER DUSSAN GARCIA

Profesional de Apoyo Base Datos Unica Afiliados "BDUA"

Secretaria Salud Departamental Huila

Respuesta

Buenas tardes,

Atendiendo a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó el ajuste para que las comunicaciones se visualicen correctamente en la bandeja de entrada y salida.

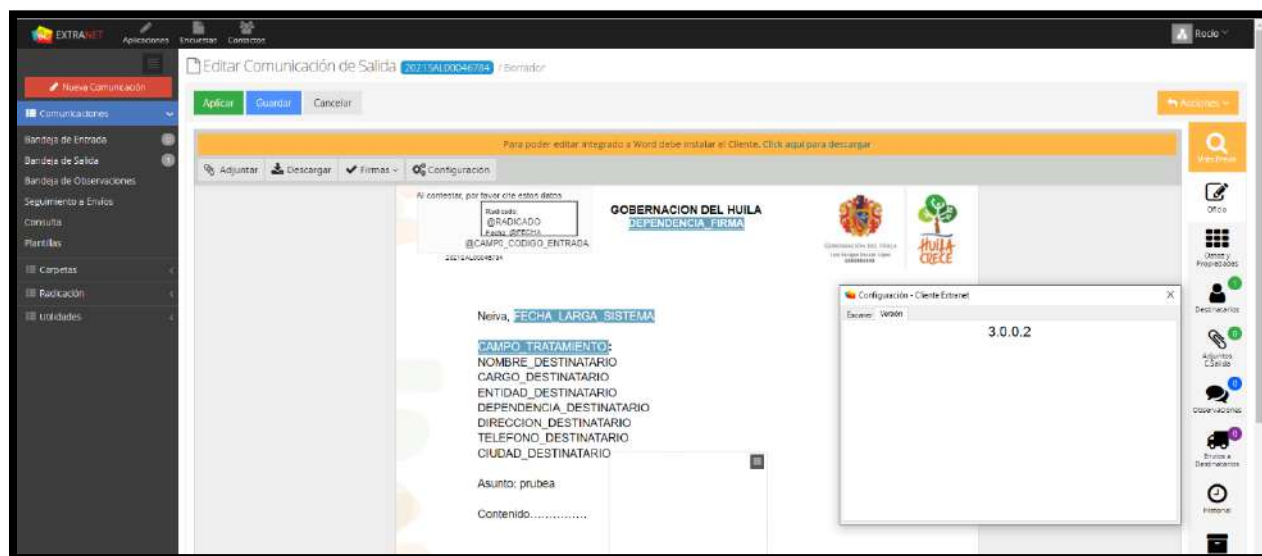
Quedo atento.

- Solicitud #2021081245000296 reportada por la funcionaria Rocío Laguna Aldana

Buena tarde, desde la mañana de hoy se vienen presentando inconvenientes en el sistema de comunicaciones oficiales de la extranet, en el sentido que no deja visualizar los documentos de la bandeja de entrada, en otros casos se duplican los documentos de salida, a otros no les aparece los documentos en bandeja de salida, en fin son casos muy diferentes. Asi mismo está sucediendo con el cliente de la extranet, que estando instalado con version 3.0.0.2, no les aparece la opción de Editar, como se observa en la imagen adjunta.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021



Respuesta

Buenas tardes,

Atendiendo a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó el ajuste para que las comunicaciones en la bandeja de entrada y salida se visualicen correctamente.

Respecto al inconveniente en el equipo con el cliente Extranet es necesario que suministre datos para realizar conexión remota por Anydesk y realizar las verificaciones correspondiente en el equipo.

Quedo atento.

- Solicitud #2021081245000303 reportada por el funcionario Ricardo Arciniegas Mosquera

Buenas días envió información para la creación del usuario de la extranet y solicitud de FTP, se anexan la información del contratista en archivo de Word, copia del contrato y acta inicio

Agradezco la atención que le den a la presente,

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Acta_de_inicio_juan_suarez.pdf

1 / 2 100%

GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Código: DAC-1104-F91
	FORMATO:	Fecha Aprobación: 15 de julio de 2019
	ACTA INICIO (CONTRATO O CONVENIO)	Versión: 5 Página 1 de 2

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Nº:	969	AÑO:	2021																											
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL HUILA - (SECRETARÍA DE AGRICULTURA)																															
CONTRATISTA O CONVIVIENTE:	<table border="1"> <tr> <td>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (Uso en Internet - Conviviente):</td> <td colspan="4">JUAN JAVIER SUAREZ BOTIA</td> </tr> <tr> <td>NIT O C.C.:</td> <td colspan="4">12.279.168 OM La Pura</td> </tr> <tr> <td>DIRECCIÓN:</td> <td>Casa 21 # 52-21 las Pampas</td> <td>TEL:</td> <td colspan="2">311350040</td> </tr> <tr> <td>Ciudad:</td> <td colspan="5">Mena - Huila</td> </tr> <tr> <td>REPRESENTANTE LEGAL y/o cada uno de los integrantes:</td> <td colspan="5">C.C.:</td> </tr> </table>					NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (Uso en Internet - Conviviente):	JUAN JAVIER SUAREZ BOTIA				NIT O C.C.:	12.279.168 OM La Pura				DIRECCIÓN:	Casa 21 # 52-21 las Pampas	TEL:	311350040		Ciudad:	Mena - Huila					REPRESENTANTE LEGAL y/o cada uno de los integrantes:	C.C.:				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (Uso en Internet - Conviviente):	JUAN JAVIER SUAREZ BOTIA																															
NIT O C.C.:	12.279.168 OM La Pura																															
DIRECCIÓN:	Casa 21 # 52-21 las Pampas	TEL:	311350040																													
Ciudad:	Mena - Huila																															
REPRESENTANTE LEGAL y/o cada uno de los integrantes:	C.C.:																															
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN COMPONENTES LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y VIGILANCIA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SURJAN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.																															
VALOR DE CONTRATO:	S21.000.000																															
	Valor en Letras: VENTUN MILLONES DE PESOS ILICTE																															
APORTANTE O CONVIVIENTE (Ingresos - Egresos):	S																															
	Valor en Letras:																															

FORMATO_Solicitud_usuario_Extranet_juan_suarez - Word

PRESELECCIÓN DE TABLA

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA DISEÑO PRESENTACIÓN

Mediante el presente correo, en mi calidad de supervisor y/o Jefe de la dependencia, solicito y autorizo al área TIC, el USUARIO DE EXTRANET para:

GOBERNACIÓN DEL HUILA	
Solicitud de Usuario EXTRANET	
1. Nombre y Apellido:	JUAN JAVIER SUAREZ BOTIA
2. Número de Cédula:	12.279.168
3. Fecha de Nacimiento:	16 de noviembre de 1978
4. Correo Electrónico:	juavens22@gmail.com
5. Número de Celular:	3152634838
6. Formación Académica:	Medios para la Visualización Ambiental
7. Número de Contrato:	305 de 2021
8. Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN COMPONENTES LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y VIGILANCIA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SURJAN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
9. Dependencia:	Secretaría de Agricultura y Minería
10. Fecha de Inicio Contrato:	08 de agosto de 2021
11. Fecha de Terminación Contrato:	31 de diciembre de 2021
12. Nombre del Supervisor de Contrato:	RICARDO ARCINIEGAS MOSQUERA

Por favor especificar si es:

Creación o Reactivación del Usuario: CREACION

En caso de ser Reactivación, favor indicar el usuario:

Respuesta

Estimado(a) ricardo.arciniegas@huila.gov.co, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó la creación del usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos son los que se describen a continuación:

Contratista: Juan Javier Suarez Botia
 Usuario: c.juan.suarez
 Contraseña: 4gricultura*21

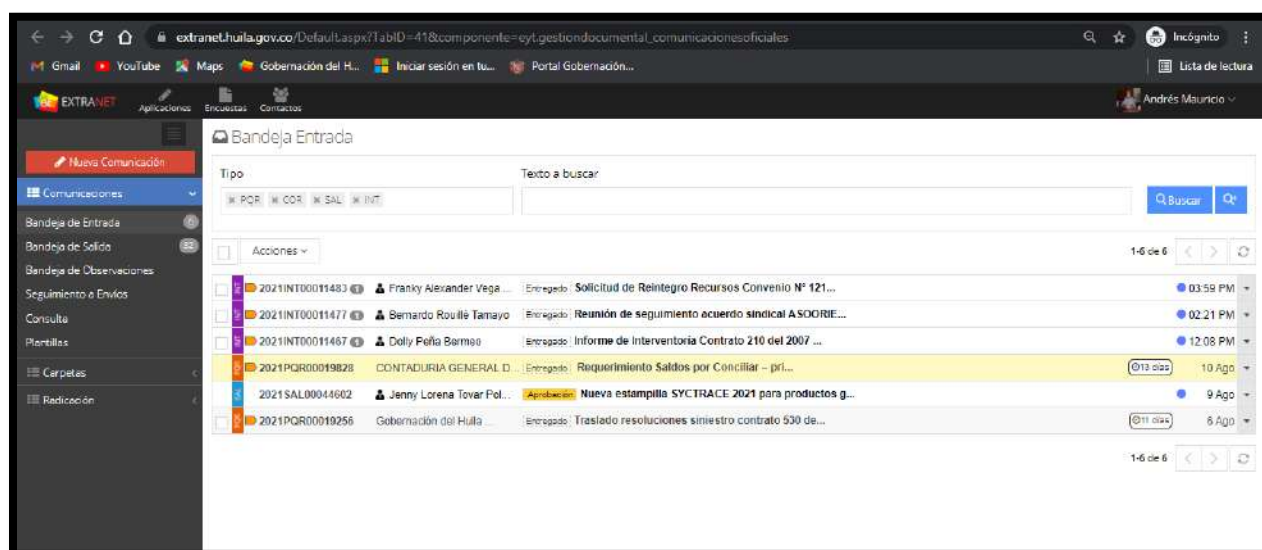
Quedo atento

INFORME ACTIVIDADES No. 3**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021**

- Solicitud #2021081245000349 reportada por el funcionario Andrés Mauricio Muñoz Leguizamo

Cordial saludo.

Me permito informar que en el usuario de la extranet secretario.hacienda no se encuentra restablecida a la fecha anexo pantallazo .

**Respuesta**

Buenas tardes,

Atendiendo a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó el ajuste para que las comunicaciones en la bandeja de entrada y salida se visualicen correctamente.

Quedo atento.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- Solicitud #2021081345000025 reportada por el funcionario Lucero Moreno de Murcia

Buenos días,

solicito su colaboracion para validar el error que se presenta en extranet con las comunicaciones enviadas ya que desde el día de ayer no están cargando todas las que tengo pendientes por dar aprobación y es importante poder dar respuesta a las solicitudes de los contribuyentes en especial las de paz y salvo.

Respuesta

Buenas tardes,

Atendiendo a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó el ajuste para que las comunicaciones se visualicen correctamente en la bandeja de entrada y salida.

Quedo atento.

- Solicitud #2021081345000089 reportada por la funcionaria Fanny Osorio Cuellar

Señores
INGENIEROS
SOPORTE TIC

Respetados Ingenieros, con el fin de crear **usuario** de la Extranet, adjunto formato relacionando el nombre de la persona y la documentación respectiva

Gracias por su atención

Fanny Osorio Cuellar
Profesional Especializada
Departamento Administrativo de Planeación

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

ACTA_DE_INICIO_MAUROICIO_ARTEAGA.pdf

1 / 2 100% +

GOBERNACIÓN DEL HUILA

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Código: GA-156461

FORMATO: ACTA INICIO (CONTRATO O CONVENIO) Fecha Aprobación: 18 de Julio de 2018 Versión: 3 Página: 1 de 3

ACTA DE INICIO

X CONTRATO	CONVENIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	No: 465	ARO: 2021
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL HUILA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	OSCAR MAURICIO ARTEAGA ALVARADO			
NIT o CC:	7 697 700 de Huila (Huila)			
DIRECCIÓN:	Carrera 26 No. 36-41 Sur		Tel:	3108700302
Ciudad:	NEIVA			
REPRESENTANTE LEGAL:	CC:			
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN EN LA PROGRAMACIÓN, REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL DEPARTAMENTO EN COMUNIDADES INDÍGENAS Y DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS SGR EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO "HUILA CRECE" 2020-2023.			
VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO:	\$23.000.000.00 valor en Letras: VEINTITRES MILLONES SOLOSETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MILITE			
APORTANTE O CONTRAYENTE (Huila - Huila):	Nombre: _____ Valor (\$): _____ Valor en Letras: _____ Nombre: _____ Valor (\$): _____ Valor en Letras: _____ Nombre: _____ Valor (\$): _____ Valor en Letras: _____			
PLAZO DE:	CINCO (5) DÍAS Y CINQUE (5) DÍAS CONTADOS DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO.			

Formato_Solicitud_usuario_extranet_01 - Word

PROCESOS DE SERVICIO AL USUARIO

ARCHIVO INICIO REGISTRO DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA DISEÑO PRESENTACIÓN

Reporte inicial

GOBERNACIÓN DEL HUILA

Solicitud de Usuario EXTRANET

1	Nombre y Apellido:	OSCAR MAURICIO ARTEAGA ALVARADO
2	Número de Cédula:	7 697 700
3	Fecha de Nacimiento:	Septiembre 18 de 1974
4	Correo Electrónico:	oarteaga74@hotmail.com
5	Número de Celular:	3108700302
6	Formación Académica:	Administrador Público- Especialista en Alta Gerencia
7	Número de Contrato:	966
8	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN EN LA PROGRAMACIÓN, REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL DEPARTAMENTO EN COMUNIDADES INDÍGENAS Y DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS SGR EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO "HUILA CRECE" 2020-2023.
9	Dependencia:	Departamento Administrativo de Planeación
10	Fecha de Inicio Contrato:	Julio 26 de 2021
11	Fecha de Terminación Contrato:	Diciembre 30 de 2021
12	Nombre del Supervisor de Contrato:	Fanny Osorio Cuellar

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Respuesta

Estimado(a) fanny.osorio@huila.gov.co, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó la creación del usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos son los que se describen a continuación:

Contratista: Oscar Mauricio Arteaga Alvarado

Usuario: c.oscar.arteaga

Contraseña: Pl4neacion*21

Quedo atento.

- Solicitud #2021081345000098 reportada por la funcionaria Lina Maria Vargas Pinto

Cordial saludo.

Respetuosamente solicitamos información del por que a hoy, la comunicación de salida 2021CS040872, su estado aparece "en espera".

Gracias por su colaboración.

The screenshot shows the 'Editar Comunicación de Salida' (Edit Outgoing Communication) screen in the Extranet system. The communication ID is 2021CS040872. The status is 'En espera' (Waiting). The communication was created on 12 Ago (August 12) at 11:43 AM. The sender is 'contacto@archivogeneral.gov.co'.

Nombre	Canal	Estado	F.Creación	F.Envío
YENNI MARCELA GASCA MUETE Archivo General de la Nación (Coordinadora Grupo de Evolución Documental y Transferencias Secundarias) BOGOTÁ (Bogotá D.C.) / Colombia	@ Correo Electrónico	En espera	12 Ago	

Additional details shown below the table:

- Código: 2021CS040872-1
- Nombre: YENNI MARCELA GASCA MUETE
- Entidad: Archivo General de la Nación
- Canal: Correo Electrónico
- Fecha Creación: 12 de Agosto de 2021 - 11:43 AM
- Correo: contacto@archivogeneral.gov.co
- Estado: En espera

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Respuesta

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se ejecutó la tarea "Actualizar Envíos por Correo" y se verificó que el envío pasó al estado Enviado, quedando la comunicación en el estado Enviado totalmente.

The screenshot displays the EXTRANET interface. At the top, there's a navigation bar with 'Aplicaciones', 'Encuestas', and 'Contactos'. The main header shows 'Editar Comunicación de Salida' with a reference number '2021CS040872' and a status 'Enviado Totalmente' highlighted in a red box. Below this, there's a 'Cancelar' button and an 'Acciones' dropdown. The central part of the screen is titled 'Envíos a Destinatarios' and contains a table with the following data:

Nombre	Canal	Estado	F.Creación	F.Envío
YENNI MARCELA GASCA MUETE Archivo General de la Nación (Coordinadora Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias) BOGOTÁ (Bogotá D.C) / Colombia	Correo Electrónico	Enviado	12 Ago	12 Ago

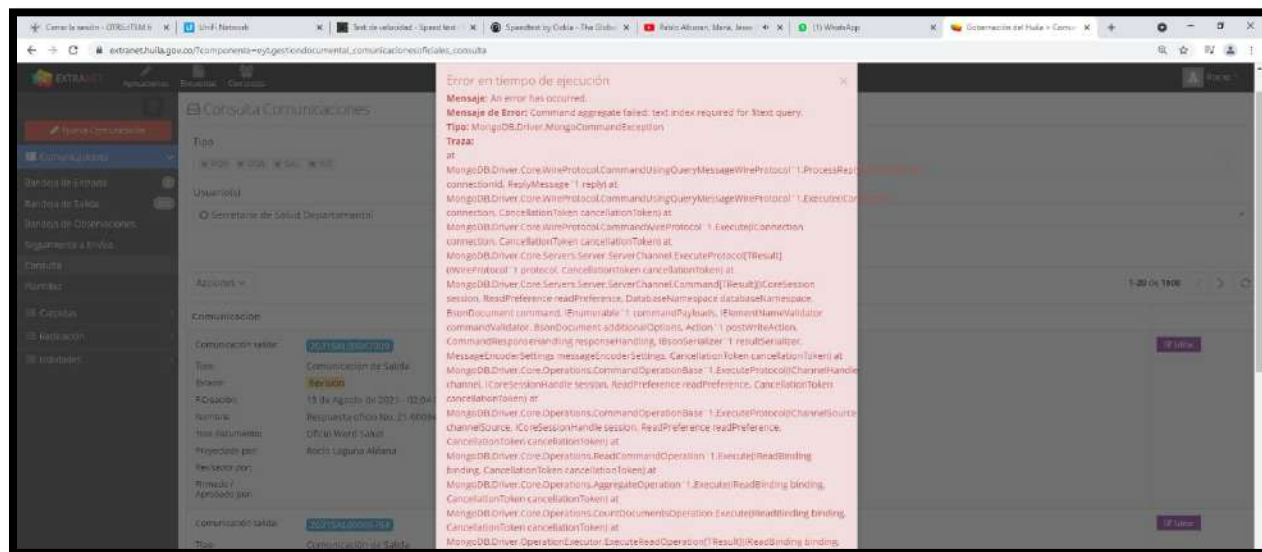
The 'Estado' column value 'Enviado' is highlighted in a red box. On the right side, there's a sidebar with icons for 'Oficio', 'Datos y Propiedades', 'Destinatarios', 'Adjuntos C Salida', 'Observación', and 'Envíos a Destinatarios'.

- Solicitud #2021081345000123 reportada por la funcionaria Rocío Laguna Aldana

buena tarde, necesito por favor se revise, porque al consultar se genera este mensaje que se adjunta.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

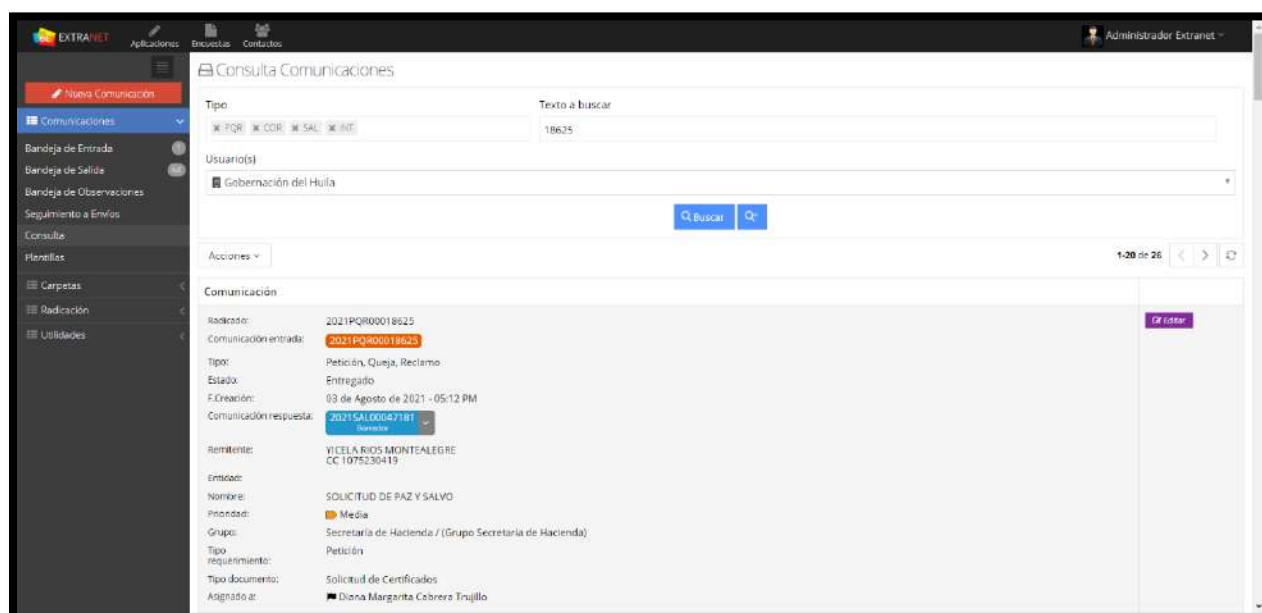
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021



Respuesta

Estimado(a) Rocio Laguna, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que ya se realizó el ajuste en la bandeja de consulta para que se pueda realizar búsquedas por texto correctamente.



INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- Solicitud #2021081745000205 reportada por la funcionaria Yesinith Varela Bonilla

Por solicitud de la ingeniera Yesinith Varela Bonilla se registra ticket para asignar los permisos de aprobación de los tipos de documentos Oficios y Oficio Word a la funcionaria Yurani Jacobo Salazar.

Respuesta

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito informarle que se asignaron los permisos para aprobar los tipos de documentos Oficios y Oficio Word en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.

☐	Estudios Previos Contratos o Convenio Interadministrativo (Inversión)-C	SALIDA	Si
☐	Estudios Previos Mínima Cuantía (Funcionamiento)-C	SALIDA	Si
☐	Estudios Previos Mínima Cuantía (Inversión)-C	SALIDA	Si
☐	Estudios Previos Otras Modalidades (Funcionamiento)-C	SALIDA	Si
☐	Estudios Previos Otras Modalidades (Inversión)-C	SALIDA	Si
☐	Oficio Word	SALIDA	Si
☐	Oficios	SALIDA	Si

1-14 de 14 < > ↺

Cerrar

1.7. Atender las solicitudes de soporte y asistencia técnica reportadas de los diez (10) municipios conectados a la Ventanilla Única de Atención

A continuación, se relaciona la cantidad de comunicaciones gestionadas en cada uno de los municipios beneficiarios del proyecto durante el periodo comprendido entre el 19 de julio al 18 de agosto de 2021, discriminados por naturaleza del documento (PQR, COR, SAL, INT). Adicionalmente, se muestra el índice de eficiencia de respuesta de PQR. Esta información es tomada de los diferentes reportes que ofrece el sistema.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Comunicaciones Generadas durante el periodo comprendido entre el 19 de julio y el 18 de agosto 2021

MUNICIPIO	PQR	COR	SAL	INT	TOTAL	EFICIENCIA RESPUESTA PQR %
ISNOS	7	163	110	2	282	100
TELLO	62	71	135	0	268	100
PITALITO	957	245	3.007	1.019	5.228	99,9
CAMPOALEGRE	188	50	71	2	311	99,47
ALGECIRAS	199	52	224	5	480	98,49
LA PLATA	646	108	988	28	1.770	98,45
NATAGA	32	57	0	0	89	87,5
RIVERA	0	0	38	0	38	NA
EL AGRADO	0	0	0	0	0	NA
GIGANTE	0	0	0	0	0	NA
	2.091	746	4.573	1.056	8.466	
GOBERNACION	2.356	748	4.810	1.091	9.005	99,83

Del reporte generado anteriormente, cabe resaltar lo siguiente:

- El municipio de **Gigante** no genera comunicaciones de salida ni de entrada en lo que va transcurrido del año, lo cual indica que no se encuentran haciendo uso del sistema.
- El municipio de **El Agrado** no genera comunicaciones de salida ni de entrada desde el mes de Junio del presente año, lo cual indica que no se encuentran haciendo uso del sistema.
- El municipio de **Rivera** no genera comunicaciones de entrada desde el mes de Julio del presente año, lo cual indica que no se encuentran haciendo uso del sistema
- La alcaldía de **Nátaga** y **Campoalegre** tienen un índice muy bajo de oficios de salida proyectados en el sistema (comunicaciones tipo **SAL**) lo cual indica que no está centralizando todas las comunicaciones oficiales de la entidad a través de la ventanilla.
- Los municipios de **Isnos**, **Tello**, **Pitalito**, **Algeciras** y **La Plata** son los municipios que presentan el mejor uso de la herramienta en cuanto a comunicaciones de entrada radicadas, comunicaciones de salida proyectadas y regularidad en la eficiencia de respuesta a PQR.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Soporte a Usuario

Soporte Alcaldía Municipal de Pitalito

- Solicitud #2021081145000136 reportada desde el correo atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co

Buenas tardes

Con el respeto acostumbrado solicito soporte para eliminar la comunicación de salida 2021SAL00037024, dado que no se genera documento, ni me permito ejecutar otra acción.

Gracias

Respuesta

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó el ajuste en la comunicación 2021SAL00037024 para que el documento se visualice correctamente.

EXTRANET

Aplicaciones Contactos Encuestas

ADMINISTRADOR

Editar Comunicación de Salida 2021SAL00037024 / Revisión

Aplicar Guardar Cancelar

Adjuntar Descargar Editar Firmas Configuración

Acciones

- ✓ Aceptar
- ✓ Aceptar y Enviar a Revisión
- ✓ Aceptar y Enviar a Aprobación
- ✗ Rechazar

Datos y Propiedades

Destinatarios

Adjuntos

Certificación AUSENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

CÓDIGO: F-GTH-33 VERSIÓN: 02 FECHA: 18/06/2020

LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA
NIT: 891.180.077-0

CERTIFICA:

Que, de acuerdo con la solicitud del 30 de julio del 2021, con radicado 2021CS031838-1, realizada por el Secretario de Gobierno e Inclusión Social, y una vez revisado el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal del municipio de Pitalito, se encuentra que **NO EXISTE**

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- Solicitud #2021081045000076 reportada desde el correo atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co

Buenos días

Con el respeto acostumbrado me permito solicitar apoyo en el sentido de revisar el PQR 2021PQR00015446, dado que se necesita revisar el historial, pero no se evidencia.

Gracias

Respuesta

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito informarle que después de revisar la comunicación 2021PQR00015446, se verificó que esta fue entregada al usuario alcalde.encargo, el cual en su momento estuvo asignado al señor Carlos Alberto Martin Salinas, por esta razón él figuraba como encargado en el reporte Consolidado General de Oportunidad y Detalle. Luego actualizaron el usuario y le cambiaron el nombre ya que este había sido asignado a otro funcionario, por esta razón, al generar nuevamente el reporte ya no aparecen los datos del primer funcionario que estuvo a cargo del usuario, si no que ahora muestra el nombre "Kekin Yair Melo Hetnandez", esto se debe a que el reporte muestra los datos que se encuentran configurados actualmente en el perfil del usuario.

Reporte Consolidado General de Oportunidad y Detalle

Generar Acciones

Tiempo: Sin contestar Fuera del Tiempo

Fecha Inicial: 14/07/2021 Fecha Final: 14/07/2021

Usuario(s): Alcaldía de Pitalito

Tipo de Documento: Seleccione un Tipo de Documento

1 of 1 128%

Fórmula de Efic
 Eficiencia = $\frac{\text{Contestados Oportunamente} + \text{Sin C}}{\text{Total Ingresad}}$

eficiencia %	Contestados No Oportunamente	Contestados Oportunamente	Sin contestar No Oportunamente	Sin contestar Oportunamente	Total
.00	0	0	1	0	1

Código	Estado	T. Requerimiento	Tipo de Documento	Dependencia	Grupo	Usuario
2021PQR00015446	Entregado	Petición	Solicitudes	Despacho del Alcalde	Despacho del Alcalde	KEVIN YAIR MELO HERNANDEZ

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

EXTRANET

Aplicaciones Contactos Encuestas

ADMINISTRADOR

Lista de Usuarios Inactivos

Texto a buscar

KEVIN YAIR MELO HERNANDEZ.

Buscar

1-1 de 1

Usuario	Estado
KEVIN YAIR MELO HERNANDEZ. alcalde.encargo	Inactivo Editar

Roles: ● Funcionarios

Grupo: Despacho del Alcalde / Despacho del Alcalde

Sede: Principal

Fecha Activación: 06/08/2021

Fecha Vencimiento: 06/08/2021

Ultimo Cambio: 31/07/2020

Clave:

1-1 de 1

- Solicitud #2021081145000136 reportada desde el correo atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co

Buenas tardes

Con el respeto acostumbrado solicito soporte para eliminar la comunicación de salida 2021SAL00037024, dado que no se genera documento, ni me permito ejecutar otra acción.

Gracias

Respuesta

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó el ajuste en la comunicación 2021SAL00037024 para que el documento se visualice correctamente.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

The screenshot shows the EXTRANET interface. On the left is a sidebar with navigation options: Nueva Comunicación, Comunicaciones, Bandeja de Entrada, Bandeja de Salida, Bandeja de Observaciones, Seguimiento a Envíos, Consulta, Plantillas, Carpetas, Radicación, and Utilidades. The main area displays a document titled 'Editar Comunicación de Salida' with ID '2021SAL00037024'. The document is a 'CERTIFICACIÓN AUSENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL' with code 'F-GTH-33', version '02', and date '18/06/2020'. It is issued by 'LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA' (NIT: 891.180.077-0). The text states that according to a request from July 30, 2021, and after reviewing the 'Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales', it is confirmed that the person does not exist ('NO EXISTE'). On the right, there are action buttons: 'Aceptar', 'Aceptar y Enviar a Revisión', 'Aceptar y Enviar a Aprobación', and 'Rechazar'. Below these are sections for 'Destinatarios' and 'Adjuntos C. Salida'.

- Solicitud #2021081145000172 reportada desde el correo atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co

Buenas tardes

Con el respeto acostumbrado, informo que desde varios usuarios han reportado verbalmente conflicto y bloqueo al momento de enviar xx documento a "revisar"

Gracias por la oportunidad y colaboración

Respuesta

Estimado(a) atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co, gracias por contactarnos.

Por favor indicar en que comunicaciones se presenta el inconveniente ya que se verificó en el módulo de comunicaciones que las revisiones se encuentran funcionando correctamente, por lo tanto, es necesario que estos casos se reporten con el código de la comunicación y en lo posible adjuntando un pantallazo del inconveniente presentado para poder realizar todas las verificaciones pertinentes.

Quedo atento.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

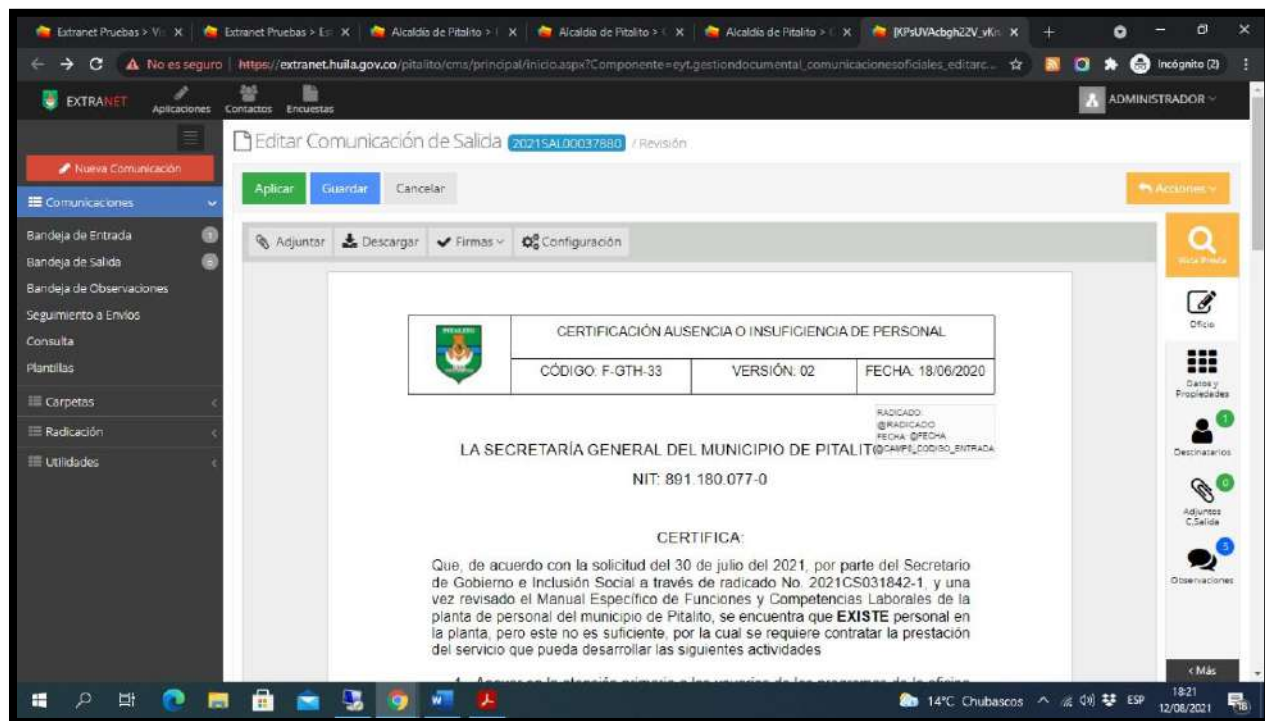
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- Solicitud #2021081245000125 reportada desde el correo atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co

Con el respeto acostumbrado solicito soporte para desbloquear o liberar la comunicación de salida 2021SAL00037890 y 2021SAL00037880, dado que no se visualiza el documento, ni me permito ejecutar otra acción.

gracias

Respuesta



- Solicitud #2021081245000152 reportada desde el correo atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Con el respeto acostumbrado solicito soporte para desbloquear o liberar la comunicación de salida 2021SAL00038024, dado que no se visualiza el documento, ni me permito ejecutar otra acción.
gracias

Respuesta

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se ajustó la comunicación para que se visualicen correctamente y también se realizó el ajuste para que ya no se siga presentando el inconveniente con el tipo de documento "CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO".

EXTRANET Aplicaciones Contactos Encuestas ADMINISTRADOR

Nueva Comunicación

Comunicaciones

Bandeja de Entrada

Bandeja de Salida

Bandeja de Observaciones

Seguimiento a Envíos

Consulta

Plantillas

Carpets

Radicación

Utilidades

Editar Comunicación de Salida 2021SAL00038024 / Rechazado

Aplicar Guardar Cancelar

Adjuntar Descargar Firmas Configuración

CERTIFICACIÓN AUSENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

CÓDIGO: F-GTH-33 VERSIÓN: 02 FECHA: 18/06/2020

LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA
NIT: 891.180.077-0

CERTIFICA:

Que, de acuerdo con la solicitud del 30 de julio del 2021, por parte del Secretario de Gobierno e Inclusión Social a través de radicado No. 2021CS031842-1, y una vez revisado el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal del municipio de Pitalito, se encuentra que **EXISTE** personal en la planta, pero este no es suficiente, por la cual se requiere contratar la prestación del servicio que pueda desarrollar las siguientes actividades

1. Apoyar en la atención primaria a los usuarios de los programas de la...

Acciones

Enviar a Revisión

Enviar a Aprobación

Guardar como Plantilla

Duplicar Comunicación

Eliminar

Datos y Propiedades

Destinatarios

Adjuntos C. Salida

Observaciones

< Más

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Soporte Alcaldía Municipal de La Plata

- Solicitud #2021081245000045 reportada por el funcionario Arnulfo Coy Díaz

Cordial saludo

Comendidamente solicitamos el favor de indicarnos el enlace del modulo de procesos y documentos extranet, para agregar enlace en la pagina web de la entidad.

Muchas gracias

Respuesta

Buena tarde,

En atención a su solicitud, me permito enviar el enlace para acceder a la consulta del módulo de procesos y documentos, pueden suministrar este enlace al administrador de la página web para que proceda a publicarlo en página.

<https://extranet.huila.gov.co/laplata/site.aspx?Codigo=07DA00A4-CD98-435F-BF5E-97CAE8D8C520>

Quedo atento.

- Solicitud #2021072145000253 reportada por el funcionario James Pirajan Rivas

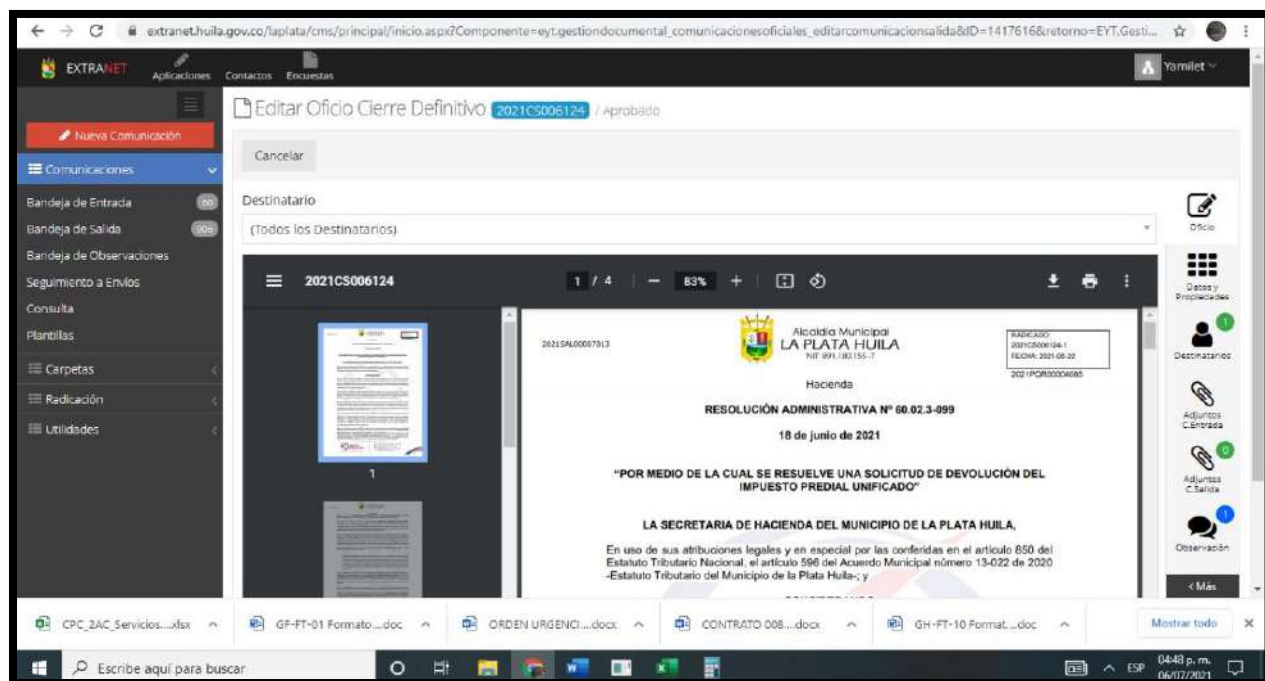
Buen día

por medio del presente el presente solicito de su apoyo con dos casos específicos con usuarios del sistema extranet de la administración municipal de la plata Huila.

1 La comunicacion de salida 2021CS006124 del 22 de junio de 2021, no le aparece la acciones para realizar el envío al destinatario

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021



2. En el usuario del señor OSCAR DANIEL BELTRAN TORRES desde hace unos días se viene presentando el inconveniente que el sistema no arrastra los datos del radicado en la comunicaciones oficiales como lo fue en las siguientes comunicaciones: 2021CS007614, 2021CS007613, 2021CS007602, 2021CS007505, 2021CS007506.

asi mismo ha tratado con las demas que tiene asignadas y le sale de la misma manera adjunto pantallazos de las mismas

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Alcaldía de La Plata

CAMPO_DEPENDENCIA FIRMA

La Plata, FECHA_LARGA_SISTEMA

CAMPO_TRATAMIENTO

NOMBRE_DESTINATARIO

CARGO_DESTINATARIO

ENTIDAD_DESTINATARIO

DEPENDENCIA_DESTINATARIO

DIRECCION_DESTINATARIO

TELEFONO_DESTINATARIO

CIUDAD_DESTINATARIO

Asunto: Devolución de documentos originales vehículo de placas ITD

Cordial saludo.

Por medio de la presente me permito hacerle llegar los documentos pertenecientes al vehículo citado, ya que se vencieron los términos esta documentación en este organismo de tránsito, de acuerdo con el artículo 12379 del 28 de diciembre de 2012 "Si transcurridos sesenta (60) días a partir de la fecha de radicación de la solicitud de traslado ante el organismo de tránsito de origen, el propietario no se ha hecho presente para adelantar

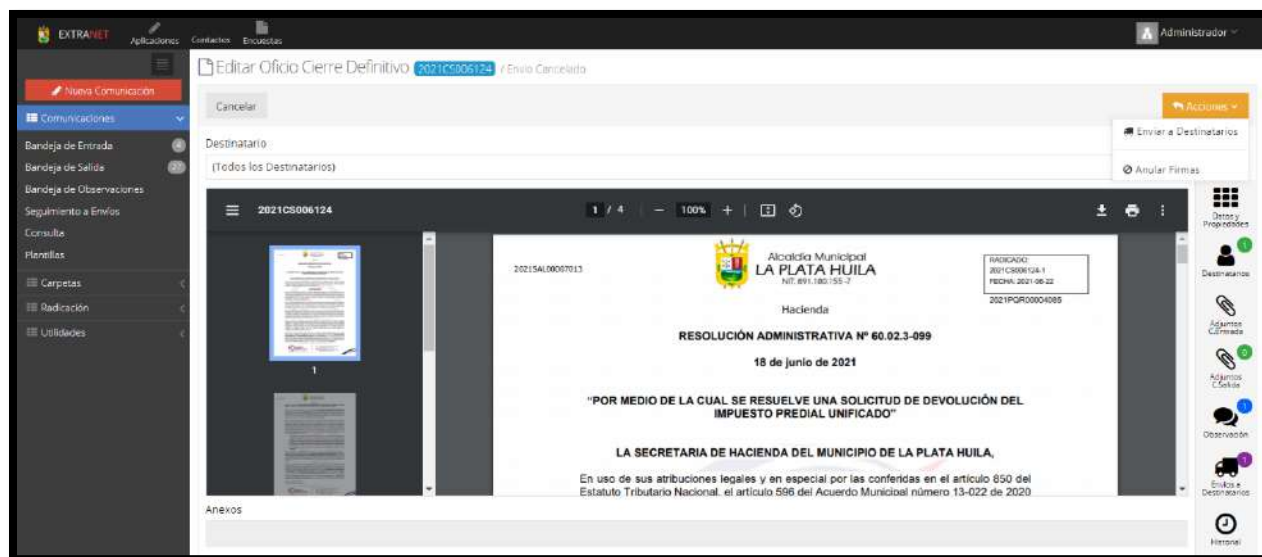
Respuesta

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que se dejó la comunicación 2021CS006124 en el estado "Envío cancelado" para que la señora Yamilet Martinez Jaramillo proceda a realizar el envío.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021



Respecto al segundo caso, es necesario que suministre los datos de acceso por la aplicación Anydesk con el fin de establecer conexión remota al equipo del señor Oscar Daniel Beltran Torres y realizar las verificaciones pertinentes, ya que en varias ocasiones se ha intentado contactar por teléfono pero no ha sido posible comunicarnos con él.

Quedo atento.

- Solicitud #2021072845000081 reportada por el funcionario James Pirajan Rivas

Buena Tarde

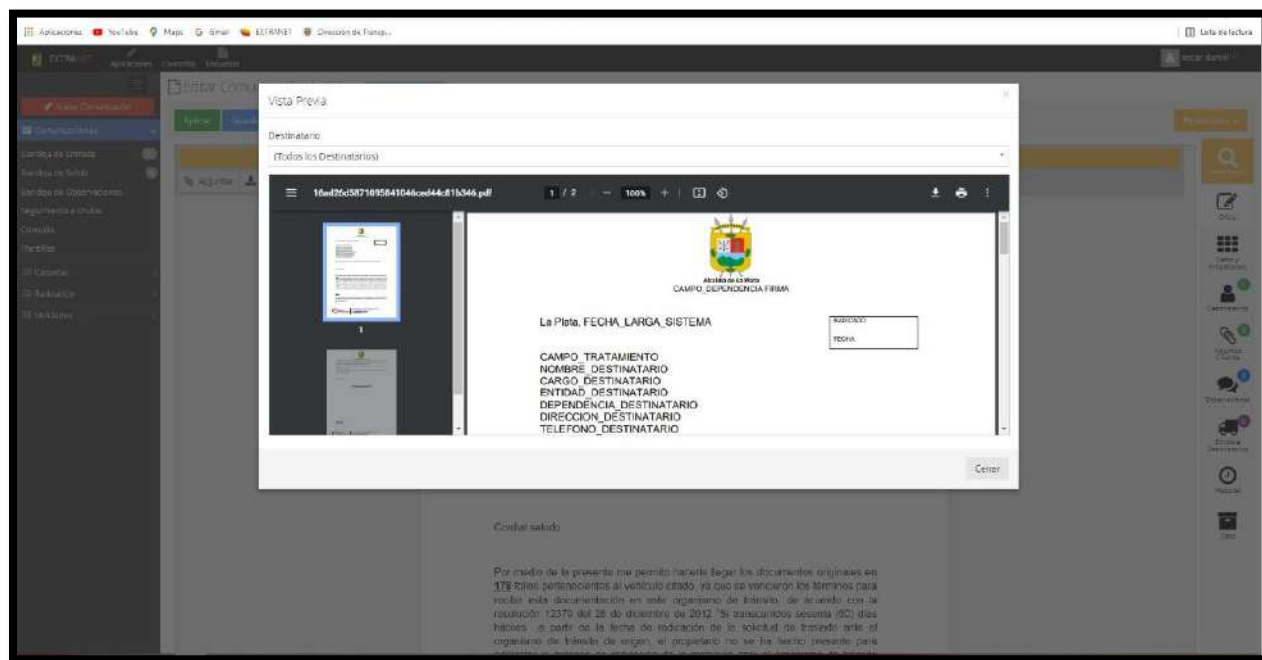
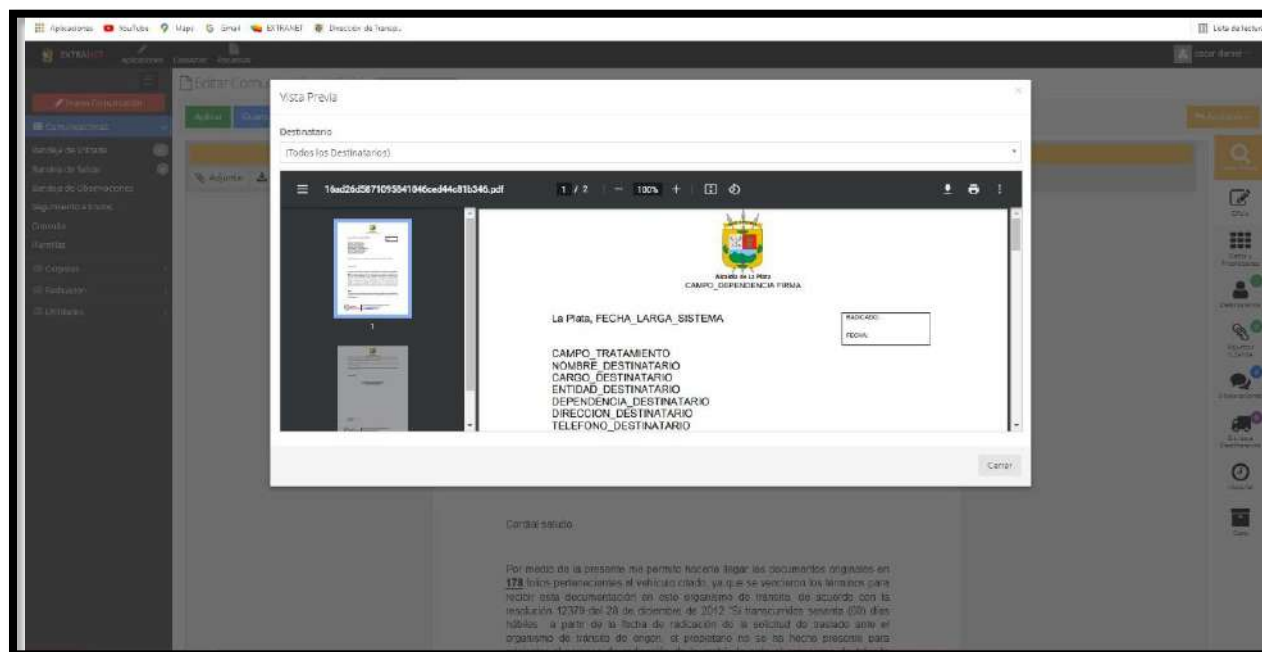
En el usuario del señor OSCAR DANIEL BELTRAN TORRES desde hace unos días se viene presentando el inconveniente que el sistema no arrastra los datos del radicado en la comunicaciones oficiales como lo fue en las siguientes comunicaciones: 2021CS007614, 2021CS007613, 2021CS007602, 2021CS007505, 2021CS007506.

asi mismo ha tratado con las demas que tiene asignadas y le sale de la misma manera adjunto pantallazos de las mismas

Por favor comunicarse al siguiente numero CEL 318 8964382

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021



INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- Solicitud #2021081145000163 reportada por el funcionario Gerardo Calderón Lemus

Buenas tardes.

Respetuosamente adjunto solicitud del asunto.

Atentamente,

--

GERARDO CALDERÓN LEMUS

Asesor de Control Interno

Alcaldía Municipal de La Plata Huila

**Respuesta**

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito enviar el enlace para acceder a la consulta del módulo de procesos y documentos, pueden suministrar este enlace al administrador de la página web para que proceda a publicarlo en página.

<https://extranet.huila.gov.co/laplata/site.aspx?Codigo=07DA00A4-CD98-435F-BF5E-97CAE8D8C520>

Quedo atento.

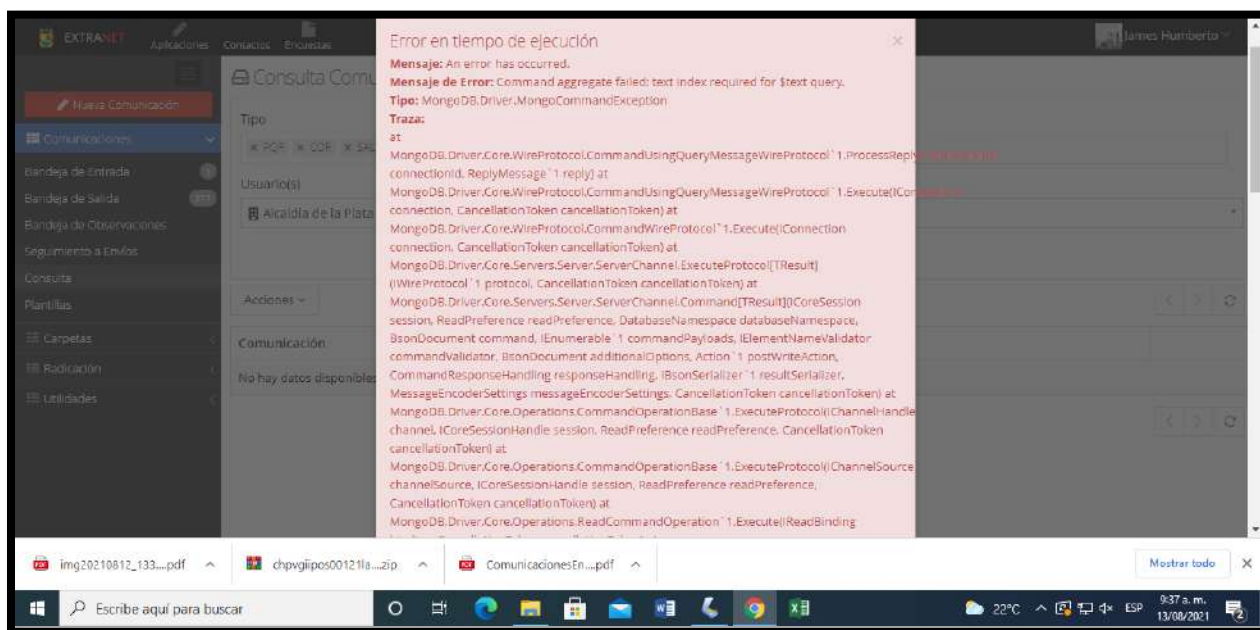
INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- Solicitud #2021081345000061 reportada por el funcionario James Pirajan Rivas

Buen día

El día de hoy en el sistema presenta fallos en el sistema de consulta del municipio de la plata le agradezco mucho su colaboración

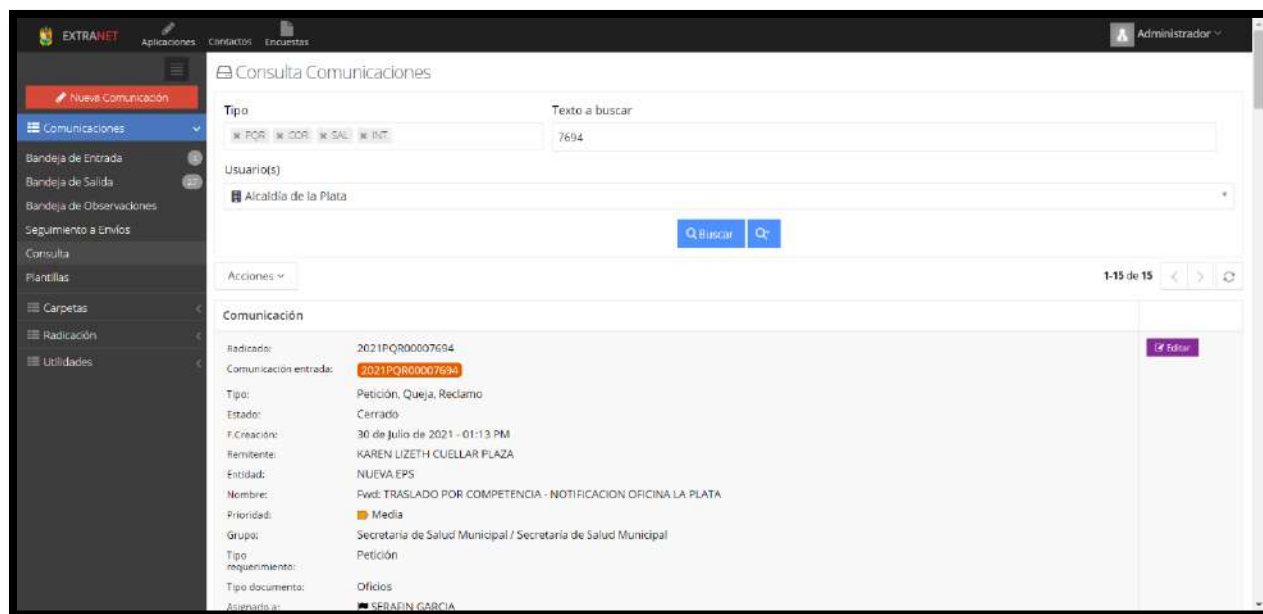
**Respuesta**

Estimado(a) gestiondocumental @laplata-huila.gov.co, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que ya se realizó el ajuste en la bandeja de consulta para solucionar el inconveniente presentado al realizar búsquedas por texto.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021



Soporte Alcaldía Municipal de Isnos

- Solicitud #2021080445000033 reportada por el funcionario Óscar Javier Guamanga Rojas

Cordial saludo.

Por medio de la presente y de la manera más atenta, solicito ayuda u orientación con respecto a la configuración de un usuario existente como remplazo de un secretario de despacho. Actualmente tenemos problemas para la configuración de aprobación de oficios y el listado de comunicaciones del usuario saliente

Anticipo mis agradecimientos.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

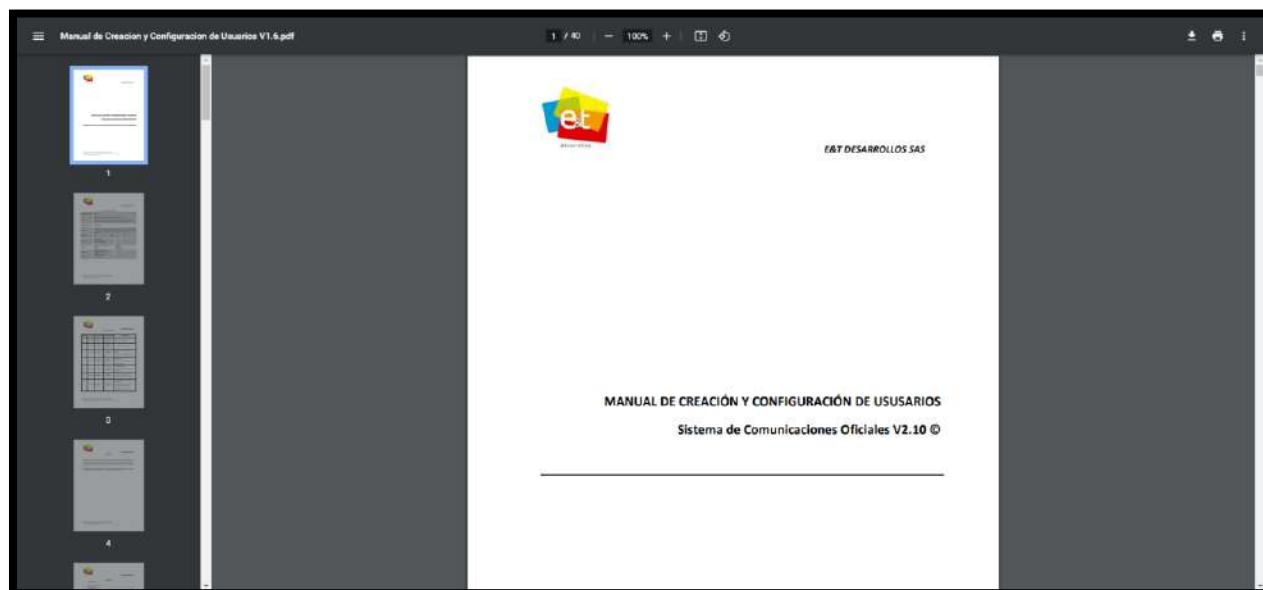
Respuesta

Buena tarde,

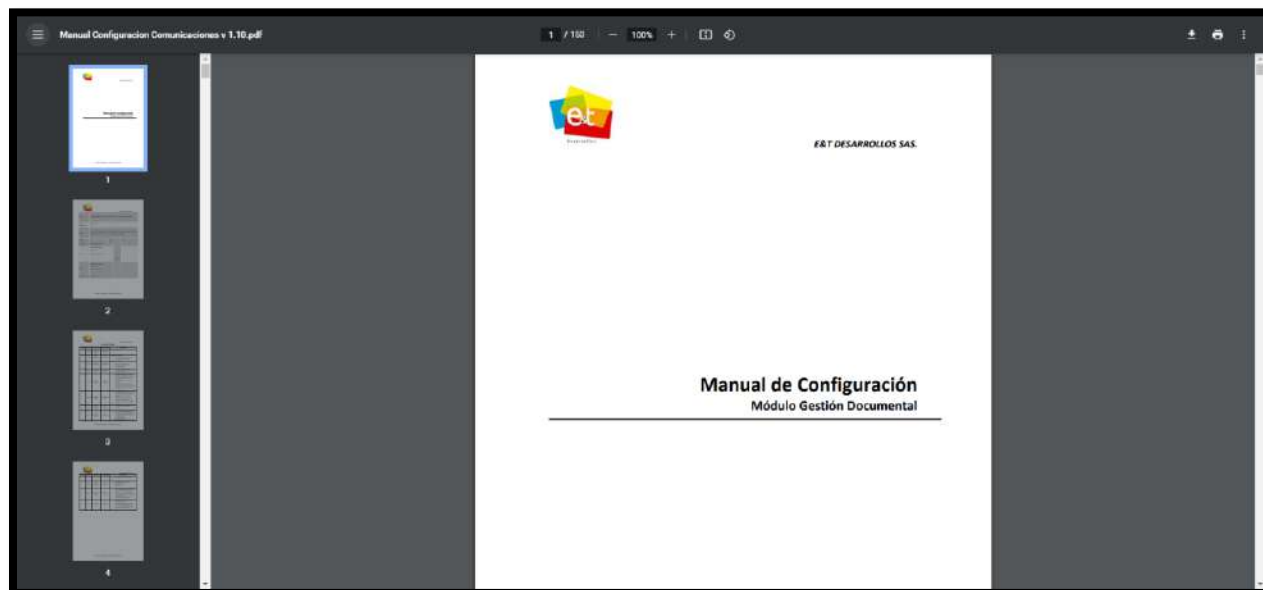
En atención a su solicitud, me permito informarle que se brindó asistencia telefónica en la configuración de usuario encargo, asignación de permisos para aprobación de documentos y permisos de consulta en el Sistema de Configuraciones Oficiales - Extranet.

Adicionalmente se adjunta el manual de Creación y Configuración de Usuarios y el manual de Configuración Comunicaciones.

Quedo atento.



INFORME ACTIVIDADES No. 3
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021



Soporte Alcaldía Municipal de Algeciras

- Solicitud #2021080545000111 reportada desde el correo atencionalciudadano@algeciras-huila.gov.co



INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

The screenshot shows a web application interface with a dark sidebar on the left containing the menu items 'Aplicaciones', 'Contactos', and 'Encuestas'. The main content area is titled 'Remitente' and contains a search bar labeled 'Buscar Identificación, Nombre o Entidad' and a button 'Buscar Remitente'. Below these are several form fields: 'Nombre: *', 'Tipo Identificación: Seleccione el Tipo de Identificación', 'Número Identificación:', 'Cargo:', 'Entidad:', 'Dependencia:', 'Area:', 'Dirección 1:', 'Dirección 2:', 'Teléfonos: Teléfono Fijo', 'País: * Colombia', 'Municipio: * Seleccione un Municipio', 'Correo:', and 'Canal Preferido Respuesta: Seleccione un Canal'.

Respuesta

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que el campo requerido se puede trabajar con la funcionalidad de los campos metadatos, por lo tanto se programará la capacitación virtual vía Microsoft Teams y el día de mañana se enviará la fecha y hora junto con el enlace de la reunión.

Quedo atento.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Buen día,

Me permito informarle que la capacitación sobre los campos metadatos en Extranet fue programada para el día miércoles 11 de agosto a las 09:00 A.M. A través de la aplicación Microsoft Teams y el enlace para ingresar a la reunión es el siguiente:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzE4NzIxYWEtNGRjNS00MTg5LTk3OGYtOGUyY2YwYTVkYzg%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%228ab275f6-6bf8-4798-b2a2-c9b13b12f8f3%22%2c%22oid%22%3a%222a82d986-7347-422f-b017-cd4a8fa6645f%22%7d

Quedo atento

- Solicitud #2021081345000034 reportada por la funcionaria Yessica Yulier Olaya Triana

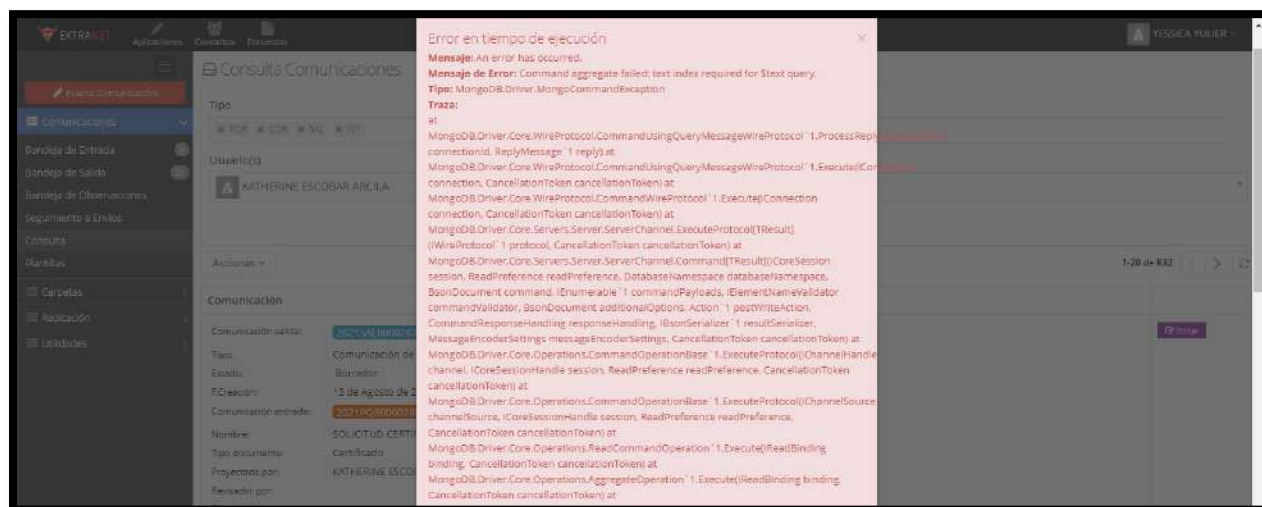
cordial saludo, la presente es para informar que estamos presentando fallas en el aplicativo Extranet a la hora de buscar respuestas, nos genera un error como se evidencia en la imagen; por lo antes mencionado, solicitamos el mantenimiento de la plataforma. quedo atento.

Municipio de Algeciras Huila.

Yessica yulier olaya triana.

tel:3153585519

correo: atencionalciudadano@algeciras-huila.gov.co



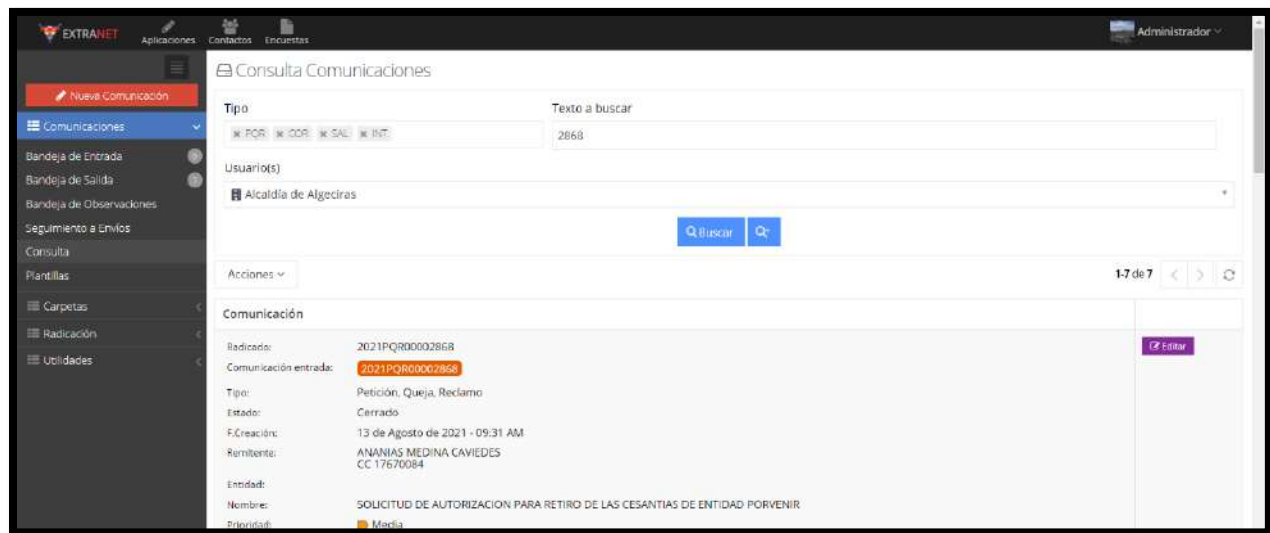
INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Respuesta

Estimado(a) atencionalciudadano algeciras-huila, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que ya se realizó el ajuste en la bandeja de consulta para solucionar el inconveniente presentado al realizar búsquedas por texto.



1.8. Capacitación funcionarios municipios conectados a la ventanilla única

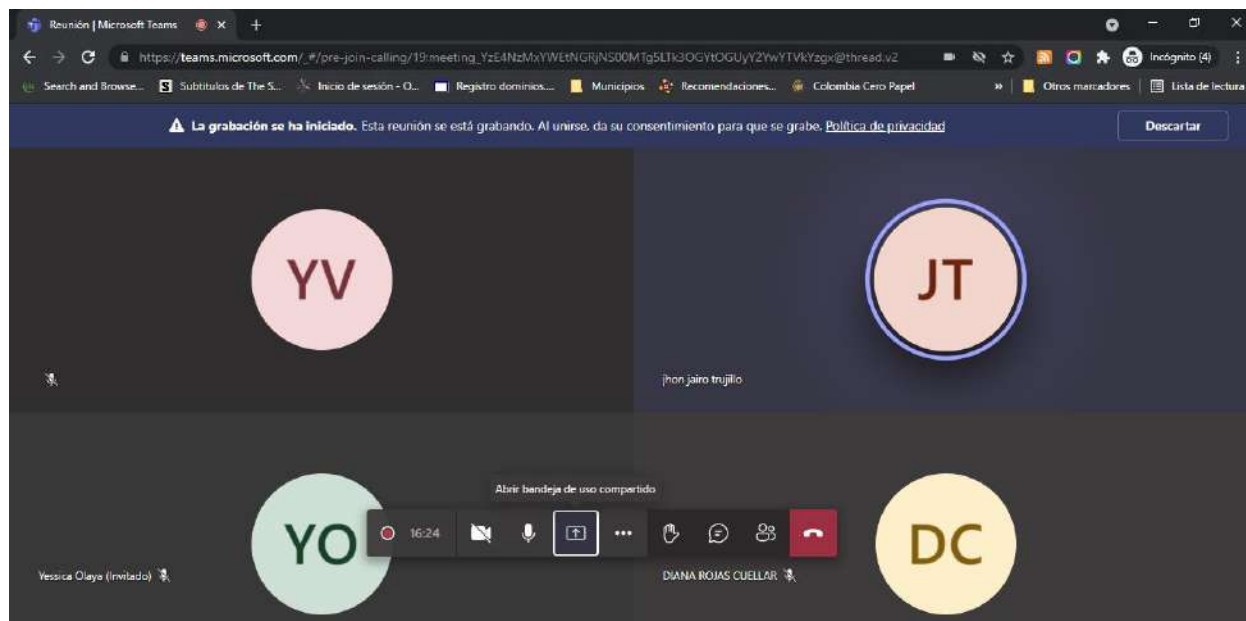
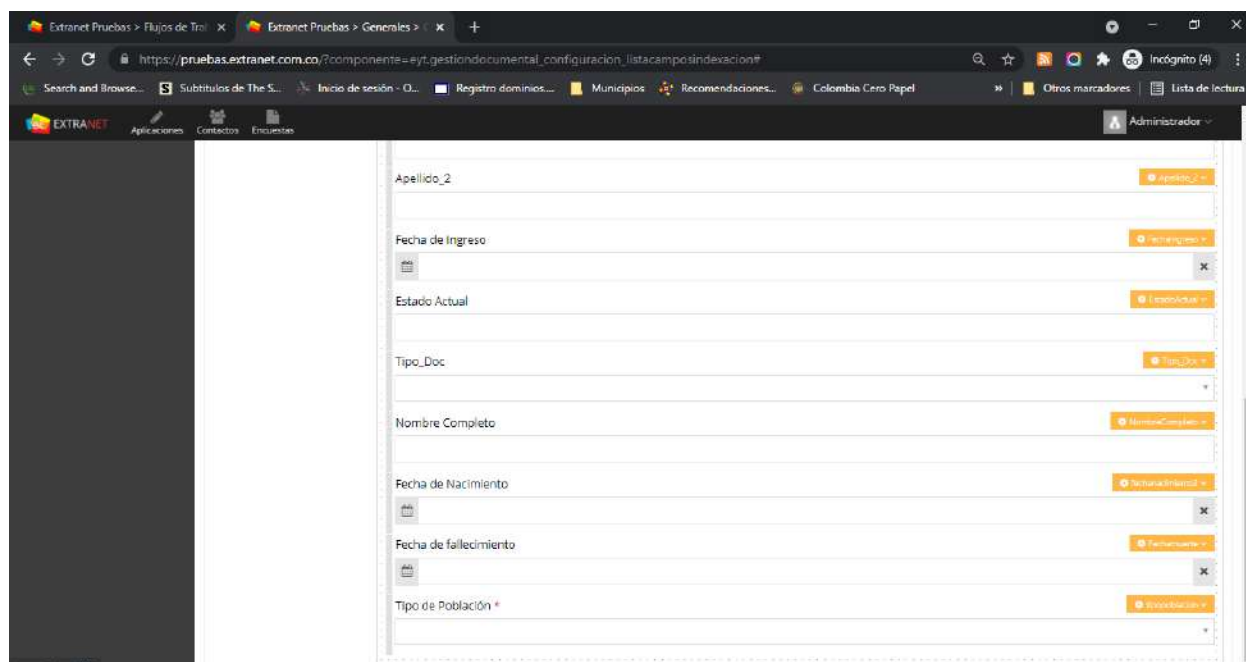
El 11 de agosto se realizó capacitación virtual a través de la plataforma teams a los funcionarios administradores y radicadores de la alcaldía de Algeciras.

El tema a tratar durante la capacitación fue:

- Creación de metadatos
- Parametrización de los metadatos en los flujos de trabajo correspondientes a las comunicaciones de entrada.
- Diligenciamiento de los metadatos.

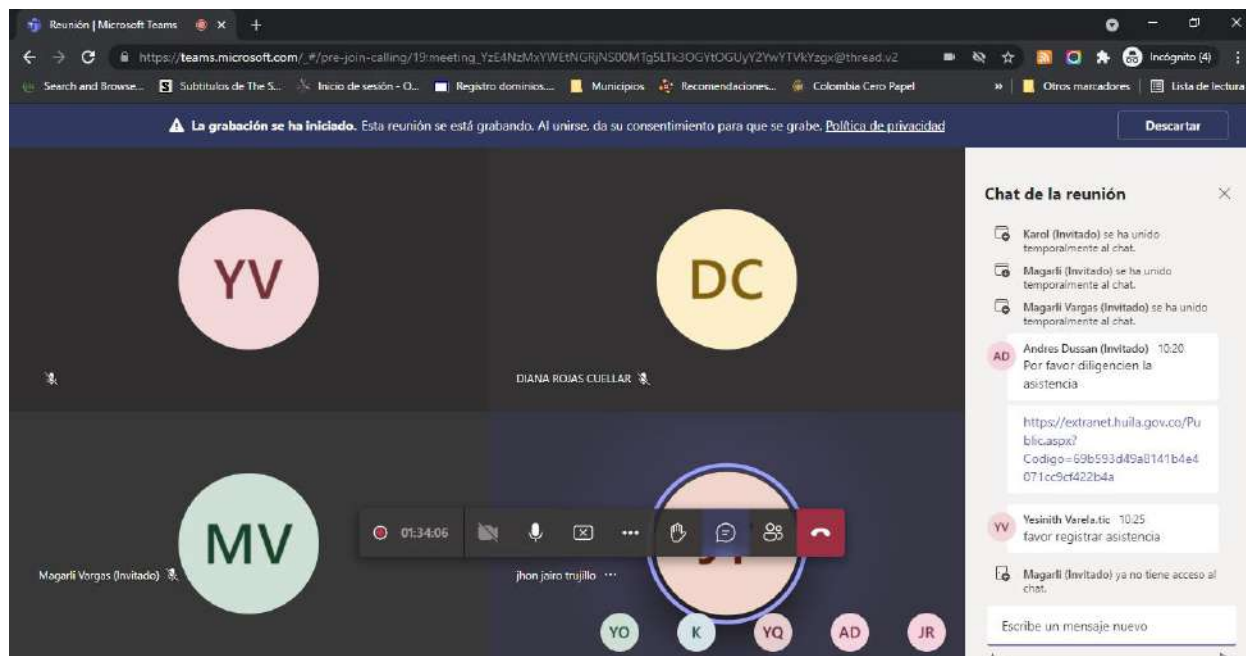
INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021



INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021



3. DESARROLLO MÓDULO MIPG - FORMULARIOS ELECTRÓNICOS PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS FUNCIONES/ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR LOS FUNCIONARIOS CON SUS RESPECTIVOS FACTORES DE ÉXITO

- 3.1. Se realizan avances en el desarrollo de la parametrización de los dos (2) formularios de la Función Pública – MIPG para la captura de información. **FORMULARIO RETENCIÓN DEL CONOCIMIENTO**, Captura información preliminar
 - 3.1.1 Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar automáticamente el área a la que pertenece el funcionario que diligenciará el formulario desde la Extranet Corporativa
 - 3.1.2 Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar automáticamente el nombre del funcionario que diligenciará el formulario directamente de las credenciales de acceso integrada con la Extranet Corporativa.
 - 3.1.3 Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar automáticamente el cargo registrado en el módulo Organización de la Extranet Corporativa para el funcionario que diligenciará el formulario
 - 3.1.4 Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar mediante caja de texto la situación administrativa por la cual se separa del cargo. Campo texto abierto sin límite de longitud
 - 3.1.5 Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar mediante grilla de datos el listado de actividades/funciones conexo a cuadro de porcentaje en listado seleccionable que demanda cada actividad/función.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- 3.1.6 Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar mediante caja de texto abierto las actividades/funciones más importantes que desarrolla antes de dejar el cargo. Relacionar grilla de datos para registrar factores de éxito
- 3.1.7 Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar mediante caja de texto abierto las actividades/funciones más complejas que desarrolla antes de dejar el cargo. Relacionar grilla de datos para registrar factores de éxito.
- 3.1.8 Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar mediante caja de texto cómo se podría desempeñar mejor su cargo. CONDICIÓN 1: Permitir agregar varias observaciones clasificadas en mediante lista de selección (Aspectos presupuestales, jurídicos, logísticos, tecnológicos u otros)
- 3.1.9 Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar la relación de Entidades con las que debe relacionarse para el desarrollo de actividades mediante grilla de múltiples campos:
- Nombre de Entidad
 - Persona de contacto
 - Correo electrónico institucional
 - Número telefónico
 - CONDICIÓN 1. Permitir agregar varias líneas de la grilla
- 3.1.10 Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar mediante tipo formulario de encuesta (Campos de texto abierto) las siguientes preguntas:
- ¿En qué temas debe capacitarse para fortalecer sus conocimientos y competencias, la persona que ocupará su cargo?
 - ¿Existen documentos adicionales que una persona en su cargo debería conocer? Relacione la ruta de ubicación.
 - ¿Qué recomendaciones y/o aspectos claves adicionales debería tener en cuenta la persona que ocupará su cargo?
 - Indique si usted podría colaborar con la entidad para grabar un video en el que comparta los principales puntos de este formato.
- 3.1.11 Se realiza avance en el desarrollo que permita diligenciar el formulario por única vez validado por usuario con el módulo Organización de la Extranet Corporativa. Permitir al usuario tener una vista y realizar ajustes hasta su aprobación.
- 3.1.12 Se realiza avance en el desarrollo para Habilitar permisos de consulta para verificación de diligenciamiento al líder del proceso que asigne la Entidad
- 3.2. Se realizan avances en el desarrollo de la parametrización FORMULARIO FUGA CONOCIMIENTO: Captura información preliminar:
- 3.2.1. Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar automáticamente el área a la que pertenece el funcionario que diligenciará el formulario
- 3.2.2. Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar automáticamente el nombre del funcionario que diligenciará el formulario directamente de las credenciales de acceso integrada con la Extranet Corporativa

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- 3.2.3. Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar el correo electrónico del formulario
- 3.2.4. Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar mediante grilla de campos la siguiente información:
- Tema
 - Razón de priorización
 - Acción para mitigar la fuga de conocimiento
 - Persona responsable de realizar la acción y cargo
 - Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento
 - Fecha en que se ejecutará la acción
 - CONDICIÓN 1. Permitir agregar varias líneas de grilla registrando los campos completos
- 3.3. Se realiza avance en el desarrollo de los reportes de las acciones a mitigar para la fuga de información
- Reporte procesos diligenciados con formulario de conocimiento - base de datos del conocimiento
 - Vista de consulta para funcionario entrante que adquirirá el conocimiento o reemplazo temporal
 - Reporte de funcionarios con información diligenciada
- 3.4. Se realiza avance en el desarrollo que permita que cualquier funcionario desde su cuenta (validado usuario y contraseña) registre la información en los respectivos formularios.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

4. SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A MÓDULOS SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL EN SALUD

4.1. SOPORTE, ASISTENCIA TÉCNICA Y ACTUALIZACIONES PARA EL MÓDULO CRUEH: DESARROLLO DE REQUERIMIENTOS DE MEJORA Y SOPORTE EN CUANTO A FALLAS DE LOS MÓDULOS DE CRUEH SOLICITADOS POR LOS LÍDERES DE ESTOS PROCESOS QUE PERMITAN CONTINUAR POTENCIALIZANDO LAS FUNCIONALIDADES DE LOS MISMOS

Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA específicamente del módulo CRUE se atendieron las siguientes solicitudes de soporte a los usuarios:

- Solicitud #2021080245000046 reportada desde el correo referencias.huila@huila.gov.co

Buenos días, Solicito de si colaboración para el cargue de los archivos ST012 (en formato Excel) me coja la primera columna y no la segunda como esta actualmente, ya que cuando se va ha descargar el archivo en uno solo Excel. sale corrido las columnas. muchas gracias

Período	IPS	Líneas Registro
Mayo de 2021	Baraya	22
Mayo de 2021	Elias	45
Mayo de 2021	Plata-San Antonio	150
Mayo de 2021	Agrado	67
Mayo de 2021	Paicol	9
Mayo de 2021	Garzon-Maria Aux	476
Marzo de 2021	Isnos	315

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Respuesta

Buenos días,

En atención a su solicitud, me permito informarle que el ajuste en el cargue de los planos ST012 del módulo CRUE se implementará el lunes 9 de agosto.

Quedo atento.

Buenos días,

Me permito informarle que ya se implementó el ajuste en el cargue de los planos ST012 del módulo CRUE.

Quedo atento.

4.2. SOPORTE TÉCNICO AL MÓDULO AUTORIZACIONES: SOPORTE EN CUANTO A FALLAS DEL MÓDULO DE AUTORIZACIONES IDENTIFICADAS Y REPORTADAS DENTRO DE LA OPERACIÓN DEL MISMO

Durante el periodo del presente informe no fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo Autorizaciones por parte del personal encargado de administrar y dar soporte de primer nivel a la herramienta en la Secretaria de Salud Departamental. Durante el periodo reportado el módulo se mantuvo operativo y 100% funcional.

4.3. SOPORTE, ASISTENCIA TÉCNICA Y ACTUALIZACIONES PARA EL MÓDULO ASEGURAMIENTO: DESARROLLO DE REQUERIMIENTOS DE MEJORA Y SOPORTE EN CUANTO A FALLAS DE LOS MÓDULOS DE ASEGURAMIENTO SOLICITADOS POR LOS LÍDERES DE ESTOS PROCESOS QUE PERMITAN CONTINUAR POTENCIALIZANDO LAS FUNCIONALIDADES DE LOS MISMOS

Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA específicamente del módulo Aseguramiento se atendieron las siguientes solicitudes de soporte a los usuarios:

- Solicitud #2021072245000144 reportada por el funcionario Miller Dussan Garcia

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

cordial saludo,

al consultar el usuario en sishuila

STEFANY JULIETH CONTRERAS MENDOZA

TI. 1005851750

ESS062 - ASMET SALUD ESS

aparece el municipio en blanco, procedo agregar palermo y no aparece. para que por favor agregar el municipio palermo

Atentamente,

MILLER DUSSAN GARCIA

Profesional de Apoyo Base Datos Unica Afiliados "BDUA"

Secretaria Salud Departamental Huila

Respuesta

Buenas tardes,

Me permito informarle que ya se realizó el ajuste en el campo municipio del registro mencionado.

Consulta de Afiliados

Tipo Identificación: TI - Tarjeta de Identidad
Número Identificación: TI. 1005851750

P.Nombre: Primer Nombre
S.Nombre: Segundo Nombre
P.Apellido: Primer Apellido
S.Apellido: Segundo Apellido

[Buscar](#) [Limpiar](#)

Afiliado	F.Ncto.	Municipio	Regimen	Estado	
STEFANY JULIETH CONTRERAS MENDOZA TI. 1005851750 ESS062 - ASMET SALUD ESS	05/12/2001	PALERMO (Huila)	SUBSIDIADO	ACTIVO	Ver

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

4.4. SOPORTE TÉCNICO AL MÓDULO LABORATORIO: SOPORTE EN CUANTO A FALLAS DEL MÓDULO DE LABORATORIO IDENTIFICADAS Y REPORTADAS DENTRO DE LA OPERACIÓN DEL MISMO.

Durante el periodo del presente informe no fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo de Laboratorio por parte del personal encargado de administrar y dar soporte de primer nivel a la herramienta en la Secretaria de Salud Departamental. Durante el periodo reportado el módulo se mantuvo operativo y 100% funcional

4.5. SOPORTE TÉCNICO AL REGISTRO DE PROFESIONALES: SOPORTE EN CUANTO A FALLAS DEL MÓDULO DE REGISTRO DE PROFESIONALES Y REPORTADAS DENTRO DE LA OPERACIÓN DEL MISMO

Durante el periodo del presente informe no fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo Registro Profesionales por parte del personal encargado de administrar y dar soporte de primer nivel a la herramienta en la Secretaria de Salud Departamental. Durante el periodo reportado el módulo se mantuvo operativo y 100% funcional

4.6. SOPORTE TÉCNICO AL MÓDULO FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES: SOPORTE EN CUANTO A FALLAS DEL MÓDULO DE FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES IDENTIFICADAS Y REPORTADAS DENTRO DE LA OPERACIÓN DEL MISMO.

Durante el periodo del presente informe no fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo Fondo Rotatorio de Estupefacientes por parte del personal encargado de administrar y dar soporte de primer nivel a la herramienta en la Secretaria de Salud Departamental. Durante el periodo reportado el módulo se mantuvo operativo y 100% funcional

4.7. SOPORTE, ASISTENCIA TÉCNICA Y ACTUALIZACIONES PARA EL MÓDULO 4505: DESARROLLO DE REQUERIMIENTOS DE MEJORA Y SOPORTE EN CUANTO A FALLAS DE LOS MÓDULOS DE 4505 SOLICITADOS POR LOS LÍDERES DE ESTOS PROCESOS QUE PERMITAN CONTINUAR POTENCIALIZANDO LAS FUNCIONALIDADES DE LOS MISMOS

Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA específicamente del módulo 4505 se atendieron las siguientes solicitudes de soporte a los usuarios:

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- Solicitud #2021072145000351 reportada por la funcionaria Vilma Liliana Tovar Sánchez

De: Área de Salud Pública- Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS)
Para: Oficina TIC de la Gobernación del Huila

Cordial saludo,

Para su conocimiento y fines pertinentes, me permito solicitar la activación de los procesos para el cargue de la 4505, debido a que soy la encargada de realizar dichos procesos y lo desactivaron de mi extranet.

Confirmar recibido.

Atentamente,

Respuesta

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito informarle que se asignó al usuario "c.vilma.tovar" el rol **"Funcionarios - Anexo 4505"**, el cual tiene los permisos para acceder al módulo de "Anexo 4505".

The screenshot shows the 'Lista de Usuarios' (List of Users) page in the EXTRANET system. The search bar contains 'Vilma Liliana Tovar Sánchez'. The user profile for 'Vilma Liliana Tovar Sánchez' (c.vilma.tovar) is displayed. The role 'Funcionarios - Anexo 4505' is highlighted with a red box. The user's group is 'Secretaría de Salud Departamental / (Grupo Secretaría de Salud Departamental)' and the role is 'Secretaría de Salud Departamental'. The activation date is 24/06/2021 and the expiration date is 14/11/2021. The last change was on 24/06/2021.

Usuario	F.Creación	F.Modificación	
Vilma Liliana Tovar Sánchez Roles: Funcionarios - Anexo 4505 Grupo: Secretaría de Salud Departamental / (Grupo Secretaría de Salud Departamental) Sede: Secretaría de Salud Departamental Fecha Activación: 24/06/2021 Fecha Vencimiento: 14/11/2021 Último Cambio: 24/06/2021 Clave:	24 Jun	08:09 AM	Editar

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

- Solicitud #2021080545000095 reportada desde el correo auditoriapym.bcd@gmail.com

Cordial saludo Ing Fabian

Formalmente solicito de su apoyo para verificar el archivo plano según estructura de la resolución 202 del municipio de Paicol.

Quedo atento a sus comentarios o sugerencias

Buen día

Gracias

Atentamente,

María Paula Forero Cerquera

Profesional de Apoyo - Auditoria PyM

BCD SAS

Cel: 3127152417

**Respuesta**

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que se realizó el ajuste requerido en el validador del módulo 4505 para que pueda realizar correctamente el cargue de los planos.

Quedo atento.

Respuesta

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que se realizó el ajuste requerido en el validador del módulo 4505 para que pueda realizar correctamente el cargue de los planos.

Quedo atento.

De: "direcciondesalud" <direcciondesalud@timana-huila.gov.co>

Para: "pyp salud" <pyp.salud@huila.gov.co>

Enviados: Miércoles, 11 de Agosto 2021 10:15:15

Asunto: Asignación nuevo Usuario Cargue 4505

Cordial saludo, Dra. Vilma Tovar

Referente RPMS SSDH

De manera atenta solicito su valiosa colaboración, con la asignación de nuevo usuario y clave para continuar cargando la información de 4505 en la extranet de la SSDH

([https://extranet.huila.gov.co/timana/cms/principal/inicio.aspx?](https://extranet.huila.gov.co/timana/cms/principal/inicio.aspx?Componente=eyt.sishuila_anexo4505)

[Componente=eyt.sishuila_anexo4505](https://extranet.huila.gov.co/timana/cms/principal/inicio.aspx?Componente=eyt.sishuila_anexo4505)), asumí el cargo como Director Local de Salud del Municipio de Timana el 01/07/2021.

Nombre completo: Diego Alejandro Muñoz Rodríguez

Cedula: 1083908861

Correo electrónico: direcciondesalud@timana-huila.gov.co

Teléfono: 314 323 5125

Respuesta

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se actualizó el usuario en Extranet con la información suministrada y los datos para ingresar son los que describen a continuación:

Usuario: anexo4505.timana

Contraseña: diego.1083908861

Quedo atento

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Actualizaciones y/o Mejoras

- 4.7.1. Se realiza el desarrollo para modificar la estructura y demás ítems del validador de Anexo 4505 según la nueva resolución 202 de 2021.
- 4.7.2. Se realiza el desarrollo para modificar la validación del nombre de los archivos cargados por los municipios según la nueva estructura.
- 4.7.3. Se realiza el desarrollo que permite generar el archivo consolidado de registros de cada período con el nombre de acuerdo a la nueva estructura
- 4.7.4. Se realiza el desarrollo que permite realizar la evaluación y reestructuración de tablas e índices para poder realizar el cargue del plano que pasó a 118 campos y que ahora tiene otro orden y estructura.
- 4.7.5. Se realiza el desarrollo que permite comprobar, ajustar e implementar las más de 150 validaciones que se presentan para los 118 campos que conforman el archivo de texto plano de la resolución

Nota: En la actualización realizada al sistema el día 6 de agosto, se terminó de instalar todas las validaciones y ya se está haciendo total uso del módulo con los ajustes implementados.

A continuación relaciono los periodos parametrizados en el módulo (Primer Trimestre 2021 y segundo Trimestre 2021) y los cargues realizados por los municipios en estos periodos

Primer Trimestre 2021

The screenshot displays the 'ExtraneT' web application interface. A modal window titled 'Periodo de Reporte' is open, allowing configuration for a reporting period. The modal contains the following fields:

- Nombre ***: PRIMER TRIMESTRE 2021
- Fecha Inicial del Periodo ***: 01/01/2021
- Fecha Final del Periodo ***: 31/03/2021
- Fecha Inicial del Periodo de Cargue ***: 27/07/2021
- Fecha Final del Periodo de Cargue ***: 08/08/2021

Buttons for 'Guardar' (Save) and 'Cerrar' (Close) are at the bottom of the modal. The background interface shows a sidebar with navigation options like 'Plano', 'Procesamiento Planos', and 'Periodos'. A table of periods is visible, including 'SEGUNDO TRIMESTRE 2021', 'PRIMER TRIMESTRE 2021', and 'CUARTO TRIMESTRE'. To the right, a list of municipalities is shown with columns for 'F.Inicial', 'F.Final', and a status button (e.g., 'Cargado').

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

The screenshot shows the 'Lista de Cargues del Período: PRIMER TRIMESTRE 2021' page. The left sidebar contains a menu with 'Planes' selected. The main content area has a 'Regresar' button and a 'Descargar Período' button. Below these are two dropdown menus: 'Tipo Archivo' (set to 'Registro Anexo 4505') and 'Entidad' (set to '(Todas las Entidades)'). A table lists the entities and their respective upload dates and statuses.

Entidad	Fecha de Cargue	Glosas	Estado
Alcaldía de Yaguará	28/07/2021 - 03:45 PM		FINALIZADO
Alcaldía de Villavieja	02/08/2021 - 09:07 AM		FINALIZADO
Alcaldía de Timaná	27/07/2021 - 05:24 PM		FINALIZADO
Alcaldía de Tesalia	02/08/2021 - 09:05 AM		FINALIZADO
Alcaldía de Teruel	02/08/2021 - 09:01 AM		FINALIZADO
Alcaldía de Tarqui	27/07/2021 - 06:39 PM		FINALIZADO
Alcaldía de Suaza	29/07/2021 - 01:36 PM		FINALIZADO
Alcaldía de Santa María	02/08/2021 - 10:30 PM		FINALIZADO

Segundo Trimestre 2021

The screenshot shows the 'Períodos' page with a 'Período de Reporte' modal open. The modal contains fields for 'Nombre', 'Fecha Inicial del Período', 'Fecha Final del Período', 'Fecha Inicial del Período de Cargue', and 'Fecha Final del Período de Cargue'. The background shows a table of periods.

Nombre	Fecha Inicial del Período	Fecha Final del Período	Fecha Inicial del Período de Cargue	Fecha Final del Período de Cargue
SEGUNDO TRIMESTRE 2021	01/04/2021	30/06/2021	15/08/2021	15/08/2021
PRIMER TRIMESTRE 2021	01/01/2021	31/03/2021		
CUARTO TRIMESTRE 2020	01/10/2020	30/12/2020		
TERCER TRIMESTRE 2020	01/07/2020	30/09/2020		
SEGUNDO TRIMESTRE 2020	01/04/2020	30/06/2020		
PRIMER TRIMESTRE 2020	01/01/2020	31/03/2020		
CUARTO TRIMESTRE 2019	01/10/2019	31/12/2019		
TERCER TRIMESTRE 2019	01/07/2019	30/09/2019		
SEGUNDO TRIMESTRE 2019	01/04/2019	30/06/2019		
PRIMER TRIMESTRE 2019	01/01/2019	30/03/2019		

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Lista de Cargues del Período: SEGUNDO TRIMESTRE 2021

Regresar Descargar Período

Tipo Archivo: Registro Anexo 4505 Entidad: (Todas las Entidades)

1-20 de 37

Entidad	Fecha de Cargue	Glosas	Estado
Alcaldía de Yaguará	11/08/2021 - 05:44 PM		FINALIZADO
Alcaldía de Villavieja	13/08/2021 - 08:50 PM		FINALIZADO
Alcaldía de Timaná	11/08/2021 - 08:11 AM		FINALIZADO
Alcaldía de Tesalia	12/08/2021 - 07:31 PM		FINALIZADO
Alcaldía de Teruel	12/08/2021 - 07:11 PM		FINALIZADO
Alcaldía de Tarqui	09/08/2021 - 10:37 AM		FINALIZADO
Alcaldía de Sueza	13/08/2021 - 12:42 PM		FINALIZADO
Alcaldía de Santa María	11/08/2021 - 08:56 AM		FINALIZADO

6. CÓDIGO FUENTE

En el DVD Anexo a este informe se hace entrega del código fuente de ajustes realizados a los módulos del SISHUILA, así como los instaladores y documentación de manuales de uso y administración actualizados con todas las mejoras implementadas en desarrollo del Contrato de Soporte.

8. SE DEBE REALIZAR TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL POR MEDIO DE CAPACITACIONES PARA EL USO, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS NUEVOS DESARROLLOS, DE ACTUALIZACIONES Y MEJORAS DEL SISTEMA.

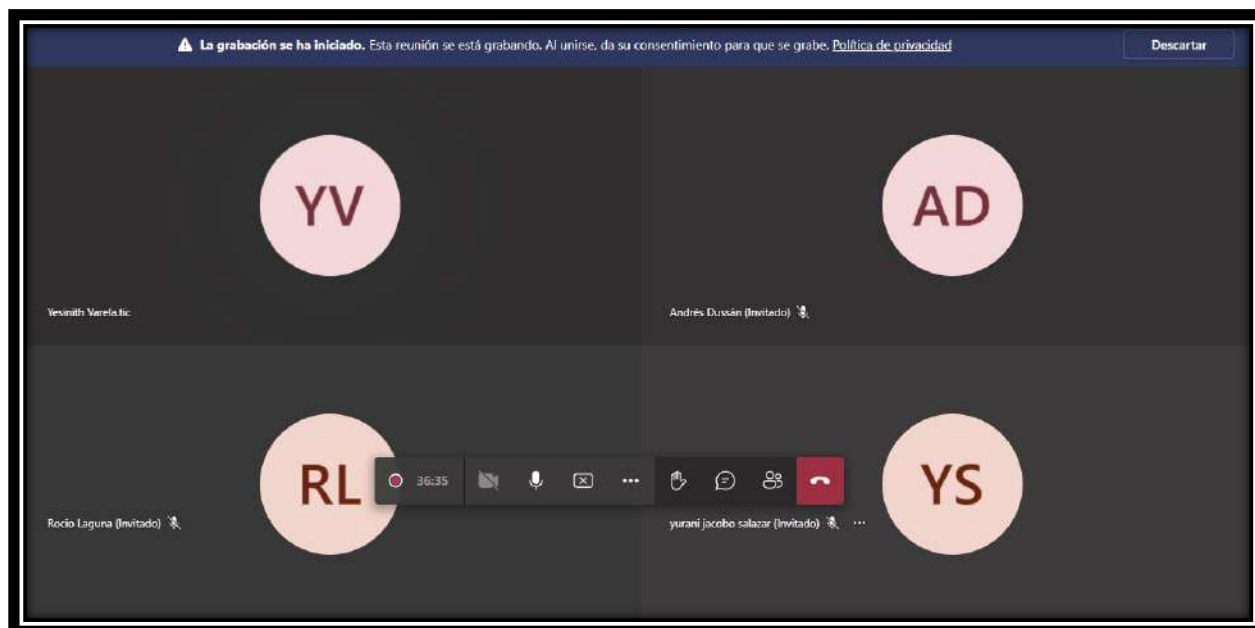
El 17 de agosto mediante Teams, en reunión programada por la ingeniera Yesinith Varela, se realizó la socialización del boletín de actualización No. 1 de 2021.

INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

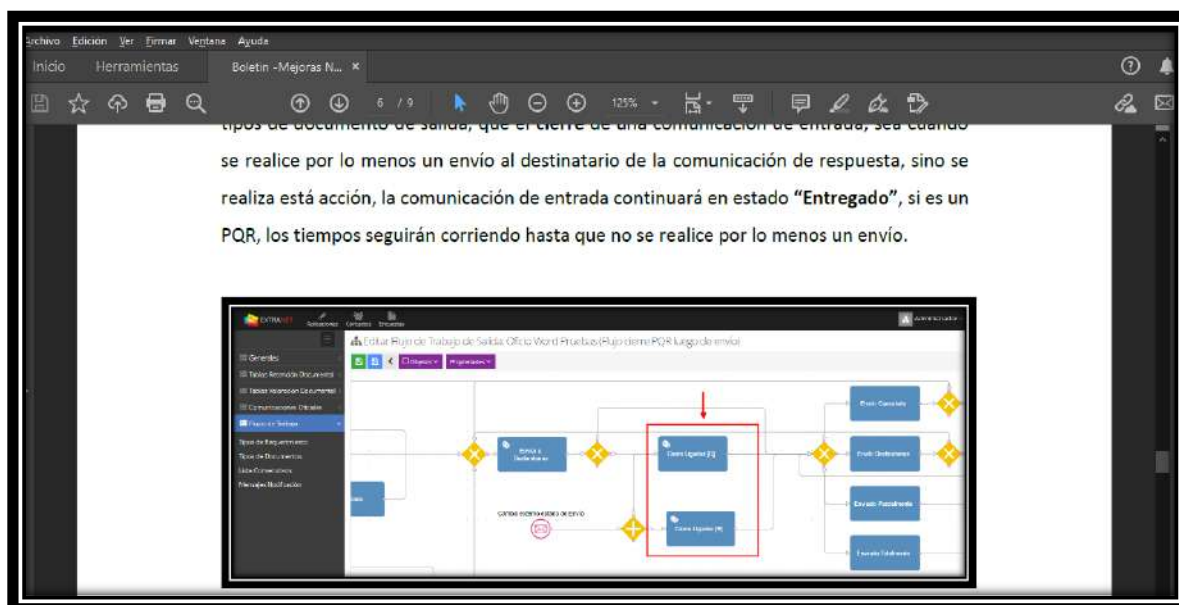


A la reunión asistieron la ingeniera Roció Laguna, la supervisora del contrato Maribel Ossa, la líder del proceso de atención al ciudadano Yurani Jacobo Salazar y Andrés Dussan de la empresa EYT Desarrollos. La socialización fue realizada por ingeniero Fabián Andrés Sabogal donde fueron mostradas las mejoras al sistema y se explico su funcionamiento e impacto al usuario final.



INFORME ACTIVIDADES No. 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021



9. PAGO PARAFISCALES

En el Anexo 5 se relaciona el pago de las obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y, aportes parafiscales. ***Ver Anexo 5. Parafiscales Julio y Agosto***

15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Durante el periodo reportado se garantizó el manejo de manera confidencial la información propiedad de la Gobernación del Huila, de la que se tuvo conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.

YUDERLY REINA TOVAR

Representante legal E&T Desarrollos SAS
Firma Contratista

INFORME ACTIVIDADES No. 3
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Anexo 1. Boletín de Mejoras No. 1 de 2021



E&T DESARROLLOS SAS

BOLETÍN DE ACTUALIZACIONES No. 1 DEL 2021

MEJORAS EVOLUTIVAS DE LA PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA V 2.12©

Actualización Sistema Plataforma de aplicaciones Dasha V.2.12©

Política de Privacidad: Prohibida la Reproducción Total o Parcial del contenido de este documento
Propiedad Intelectual de E&T Desarrollos SAS.



E&T DESARROLLOS SAS

INFORMACION DEL DOCUMENTO

Tipo de Documento	Mejoras Evolutivas implementadas al sistema		
Titulo	Mejoras Evolutivas implementadas al sistema - Actualización del Sistema Plataforma de aplicaciones Dasha V2.12©		
Fecha elaboración	2021-08-06		
Sumario:			
Formato:	PDF	Versión:	1-2021
Autor (es):	Fabián Andrés Sabogal Medina Consultor TI E&T Desarrollos SAS	Firmas:	
Revisó:	Jonathan Tovar Sanmiguel E&T Desarrollos SAS		

Actualización Sistema Plataforma de aplicaciones Dasha V.2.12©

Política de Privacidad: Prohibida la Reproducción Total o Parcial del contenido de este documento
Propiedad Intelectual de E&T Desarrollos SAS.



MEJORAS EVOLUTIVAS IMPLEMENTADAS AL SISTEMA DE APLICACIONES DASHA

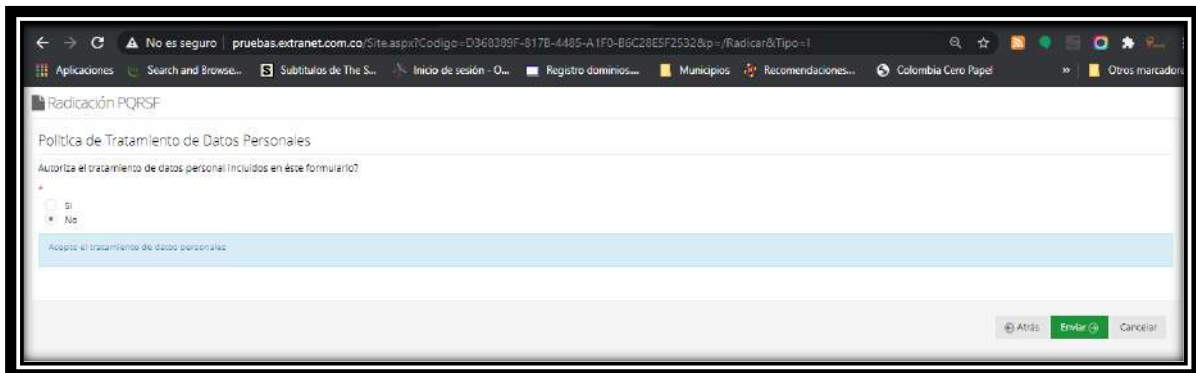
A continuación, se describen técnicamente las mejoras implementadas a los módulos componen la plataforma de Aplicaciones Dasha:

1. MODULO DE VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES

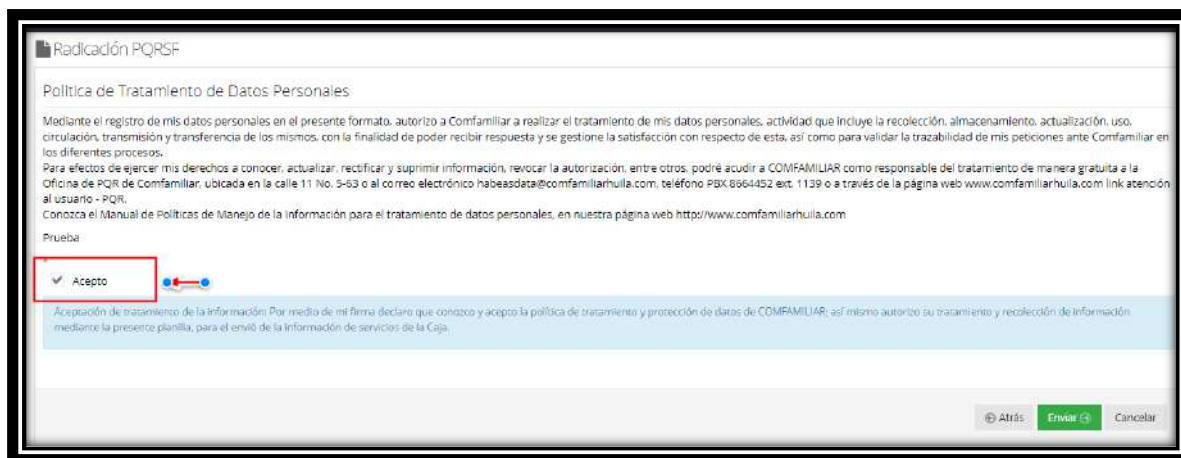
1.1. Ajuste Habeas Data en la Radicación Web

Se modifica la confirmación de la aceptación de la política de tratamiento de datos personales **“Habeas Data”**.

Versión Anterior



Se deja una sola casilla de selección con la palabra **“Acepto”**, si el usuario no selecciona esta casilla, el sistema no le permite finalizar la radicación Web.

Versión Actual

Radicación PQRSF

Política de Tratamiento de Datos Personales

Mediante el registro de mis datos personales en el presente formato, autorizo a Comfamiliar a realizar el tratamiento de mis datos personales, actividad que incluye la recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación, transmisión y transferencia de los mismos, con la finalidad de poder recibir respuesta y se gestione la satisfacción con respecto de esta, así como para validar la trazabilidad de mis peticiones ante Comfamiliar en los diferentes procesos.

Para efectos de ejercer mis derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, revocar la autorización, entre otros, podré acudir a COMFAMILIAR como responsable del tratamiento de manera gratuita a la Oficina de PQR de Comfamiliar, ubicada en la calle 11 No. 5-63 o al correo electrónico habeasdata@comfamiliarhulla.com, teléfono PBX 8664452 ext. 1139 o a través de la página web www.comfamiliarhulla.com link atención al usuario - PQR.

Conozca el Manual de Políticas de Manejo de la Información para el tratamiento de datos personales, en nuestra página web <http://www.comfamiliarhulla.com>

Prueba

☒ Acepto

Aceptación de tratamiento de la información: Por medio de mi firma declaro que conozco y acepto la política de tratamiento y protección de datos de COMFAMILIAR; así mismo autorizo su tratamiento y recolección de información mediante la presente planilla, para el envío de la información de servicios de la Caja.

[Atrás](#) [Enviar](#) [Cancelar](#)



Radicación PQRSF

Usted tiene algunos errores en el formulario. Por favor, verifique los datos a continuación.

Política de Tratamiento de Datos Personales

Mediante el registro de mis datos personales en el presente formato, autorizo a Comfamiliar a realizar el tratamiento de mis datos personales, actividad que incluye la recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación, transmisión y transferencia de los mismos, con la finalidad de poder recibir respuesta y se gestione la satisfacción con respecto de esta, así como para validar la trazabilidad de mis peticiones ante Comfamiliar en los diferentes procesos.

Para efectos de ejercer mis derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, revocar la autorización, entre otros, podré acudir a COMFAMILIAR como responsable del tratamiento de manera gratuita a la Oficina de PQR de Comfamiliar, ubicada en la calle 11 No. 5-63 o al correo electrónico habeasdata@comfamiliarhulla.com, teléfono PBX 8664452 ext. 1139 o a través de la página web www.comfamiliarhulla.com link atención al usuario - PQR.

Conozca el Manual de Políticas de Manejo de la Información para el tratamiento de datos personales, en nuestra página web <http://www.comfamiliarhulla.com>

Prueba

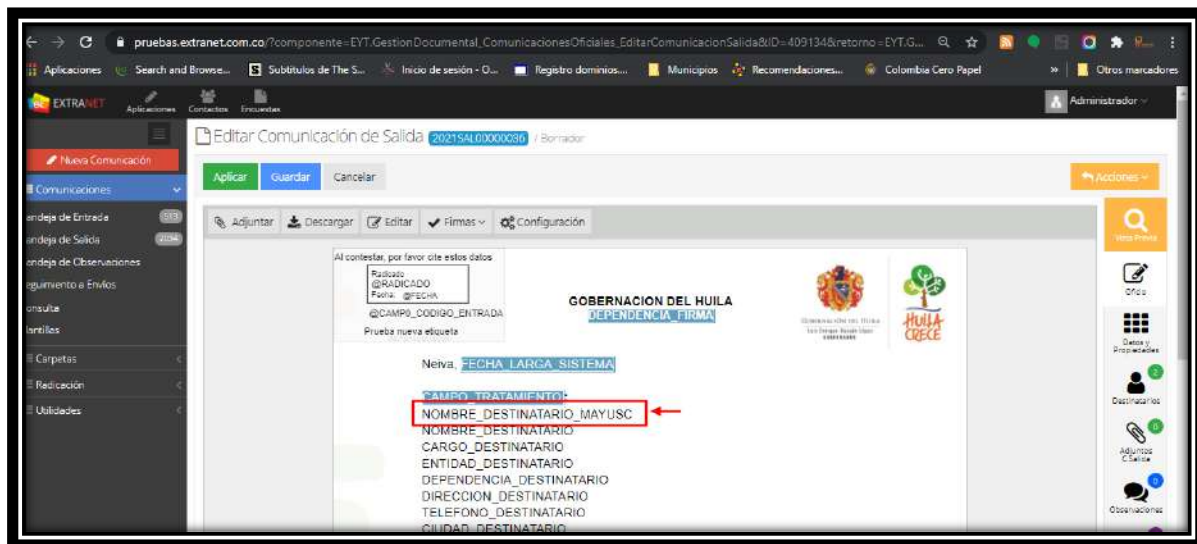
☐ Acepto

Aceptación de tratamiento de la información: Por medio de mi firma declaro que conozco y acepto la política de tratamiento y protección de datos de COMFAMILIAR; así mismo autorizo su tratamiento y recolección de información mediante la presente planilla, para el envío de la información de servicios de la Caja.

[Atrás](#) [Enviar](#) [Cancelar](#)

1.2. Nombre y apellidos de los destinatarios en Mayúscula sostenida

Se agrega la etiqueta **“NOMBRE_DESTINATARIO_MAYUSC”** para las plantillas de Word y **“CAMPO_DESTINATARIO_MAYUSC”** para las plantillas en línea, de tal manera que el administrador del sistema puede modificar las plantillas para que el nombre de los destinatarios de las comunicaciones de salida salgan en mayúscula sostenida.



Editar Comunicación de Salida 2021SAL00000036 / Borrador

Aplicar Guardar Cancelar

Adjuntar Descargar Editar Firmas Configuración

Al contestar, por favor cite estos datos:

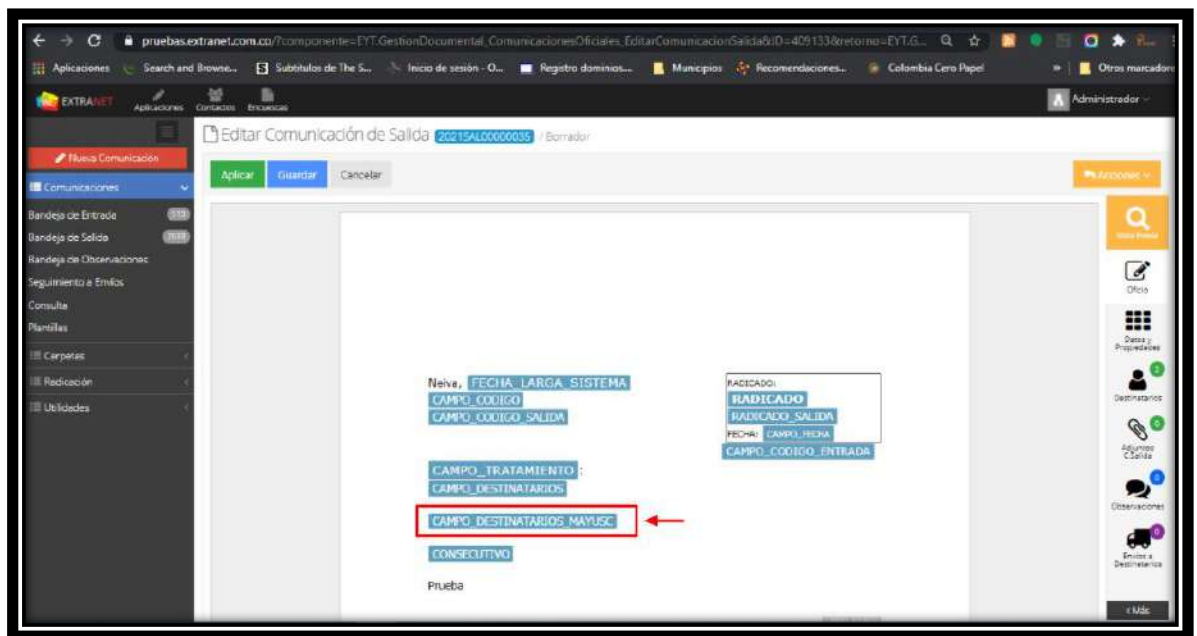
Radicado: @RADICADO
Fecha: @FECHA
@CAMPO_CODIGO_ENTRADA

Prueba nueva etiqueta

Neiva, FECHA_LARGA_SISTEMA

CAMPO_DESTINARIOS_MAYUSC

NOMBRE_DESTINATARIO
CARGO_DESTINATARIO
ENTIDAD_DESTINATARIO
DEPENDENCIA_DESTINATARIO
DIRECCION_DESTINATARIO
TELEFONO_DESTINATARIO
CIUDAD_DESTINATARIO



Editar Comunicación de Salida 2021SAL00000035 / Borrador

Aplicar Guardar Cancelar

Neiva, FECHA_LARGA_SISTEMA

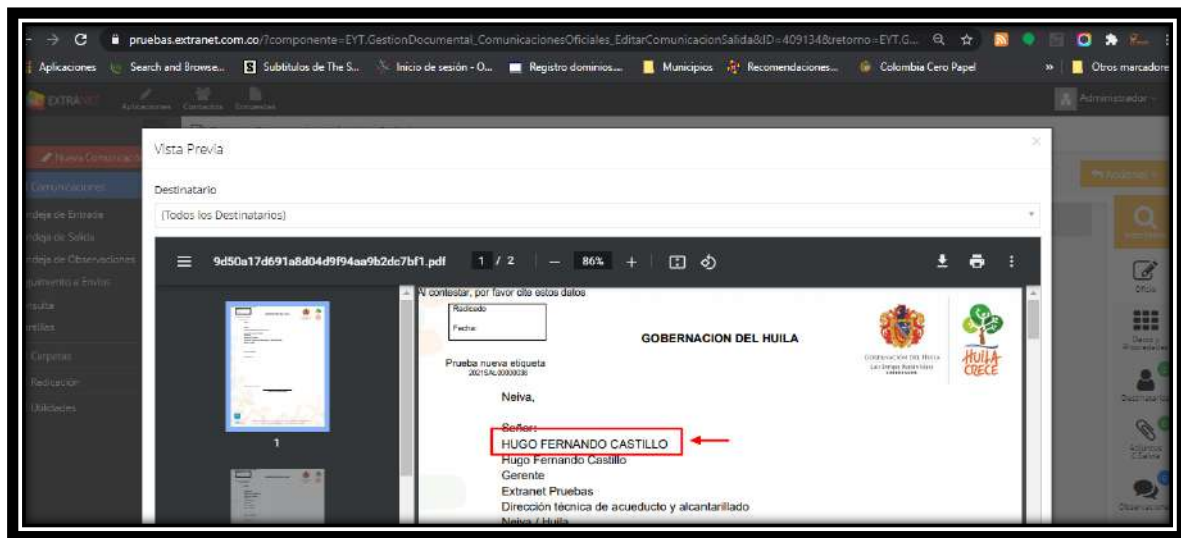
CAMPO_CODIGO
CAMPO_CODIGO_SALIDA

CAMPO_DESTINARIOS
CAMPO_DESTINARIOS_MAYUSC

CONSECUTIVO

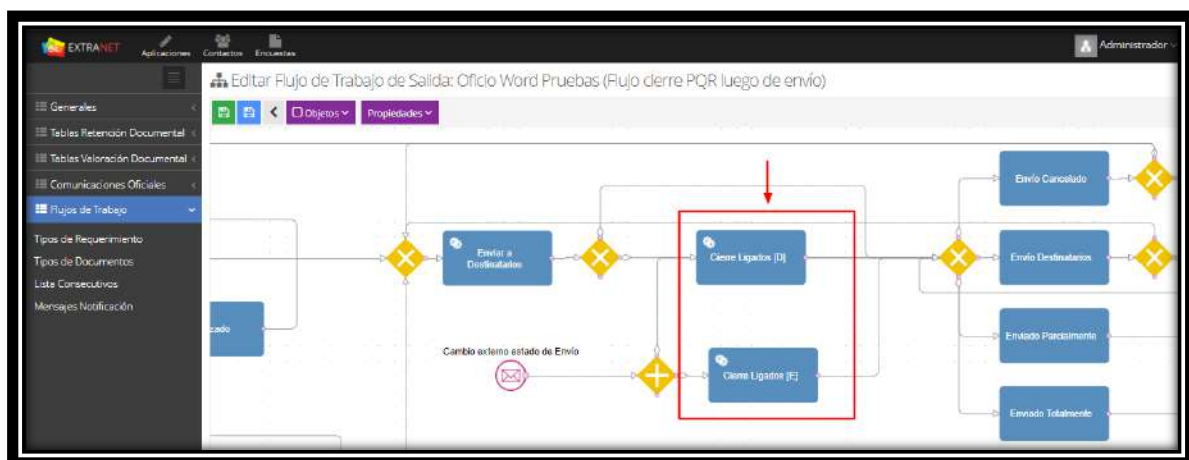
Prueba

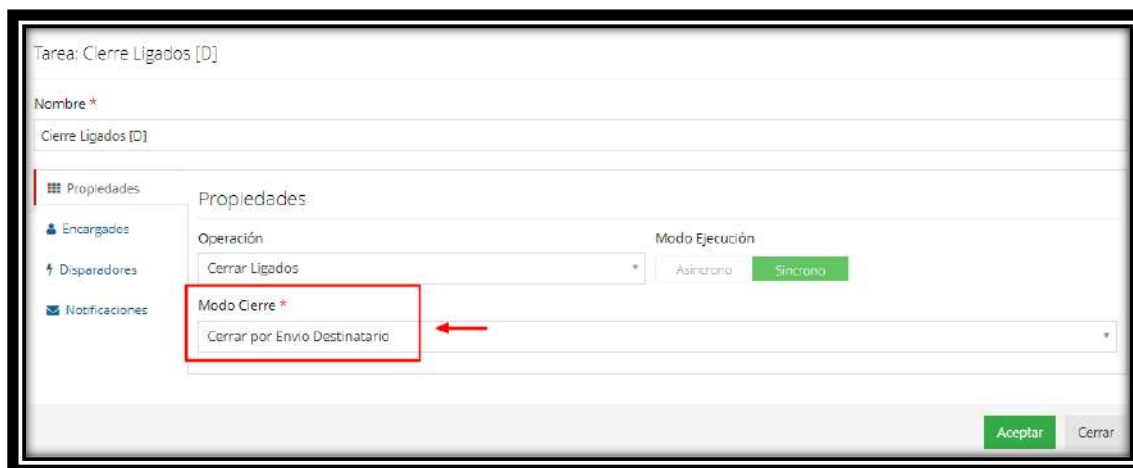
RADICADO:
RADICADO_SALIDA
FECHA CAMPO_FECHA
CAMPO_CODIGO_ENTRADA



1.3. Ajuste Cierre de Comunicaciones de Entrada

Se incorpora la tarea de servicio **“Cierre Ligados”** al modelador de flujos de trabajo en notación BPMN. Esta tarea de servicio permite parametrizar en los flujos de trabajo de los tipos de documento de salida, que el **cierre** de una comunicación de entrada, sea cuando se realice por lo menos un envío al destinatario de la comunicación de respuesta, sino se realiza esta acción, la comunicación de entrada continuará en estado **“Entregado”**, si es un PQR, los tiempos seguirán corriendo hasta que no se realice por lo menos un envío.

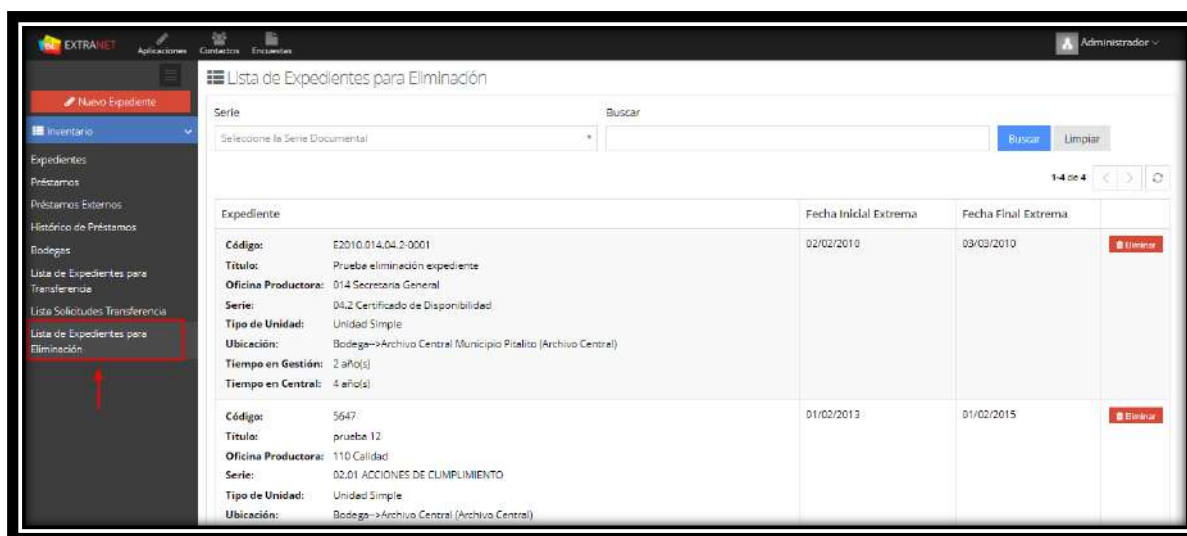




2. MODULO ARCHIVO

2.1. Implementación Bandeja de Expedientes para eliminación

Se implementa una bandeja de **Expedientes para eliminación**, en esta bandeja se listan los expedientes que según las TRD han cumplido su ciclo en Archivo de Gestión y en Archivo Central y cuya disposición final es la eliminación.



Expediente	Fecha Inicial Extrema	Fecha Final Extrema	
Código: E2010.014.04.2.0001 Título: Prueba eliminación expediente Oficina Productora: 014 Secretaría General Serie: 04.2 Certificado de Disponibilidad Tipo de Unidad: Unidad Simple Ubicación: Bodega->Archivo Central Municipio Pitalito (Archivo Central) Tiempo en Gestión: 2 año(s) Tiempo en Central: 4 año(s)	02/02/2010	03/03/2010	Eliminar
Código: 5647 Título: prueba 12 Oficina Productora: 110 Calidad Serie: 02.01 ACCIONES DE CUMPLIMIENTO Tipo de Unidad: Unidad Simple Ubicación: Bodega->Archivo Central (Archivo Central)	01/02/2013	01/02/2015	Eliminar

Esta bandeja cuenta con un filtro que permite buscar los expedientes de una serie específica.

Actualización Sistema Plataforma de aplicaciones Dasha V.2.12©

Política de Privacidad: Prohibida la Reproducción Total o Parcial del contenido de este documento
 Propiedad Intelectual de E&T Desarrollos SAS.



Notas de la versión:

Esta actualización también incluye la corrección de los siguientes errores y otras mejoras:

- Se corrige inconsistencia en el mensaje de notificación (correo electrónico) cuando un usuario reasigna una comunicación de usuario que tiene como encargo
- Se corrige error a editar una sección, una categoría o una galería de imágenes
- Se corrige error al ingresar notas de pie de página con enlaces a los documentos de word
- Se corrige error al adjuntar un documento de Word específico como adjunto a una comunicación de entrada
- Se corrige error al finalizar publicación luego de subir una imagen al servidor
- Se realiza ajuste al cerrar varias comunicaciones de entrada desde bandeja con un solo oficio de respuesta
- Se corrige inconsistencia descarga Archivo adjunto comunicación de entrada (.ashx)
- Se corrige inconsistencia presentada al asignar permisos usuarios administradores de los diferentes Flujos de trabajo desde el botón Utilidades
- Se realiza ajuste a inconsistencia presentada en estado de las comunicaciones de salida luego de realizado el envío a los destinatarios
- Se corrige error al abrir documento escaneado directamente en el sistema en el proceso de radicación

Actualización Sistema Plataforma de aplicaciones Dasha V.2.12©

Política de Privacidad: Prohibida la Reproducción Total o Parcial del contenido de este documento
Propiedad Intelectual de E&T Desarrollos SAS.



E&T DESARROLLOS SAS

- Se realiza ajuste a inconsistencia Reporte detallado de respuesta con PQR que tenían respuestas eliminadas
- Se corrige error presentado al realizar la acción "Imprimir comunicación" en una comunicación de entrada
- Se realiza ajuste para que al finalizar el proceso de crear un nuevo Tipo Documental sea mucho más rápido
- Se corrige error presentado al configurar el campo destinatarios al editar una plantilla
- Se corrige error que no permitía cambiar soporte de las planillas de envío
- Se corrige error presentado en la tarea automática "Actualizar estado Usuarios"

INFORME ACTIVIDADES No. 3
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Anexo 2. Oficio cronograma de Capacitaciones

Radicado:
2021CS033702-1
Fecha:2021-07-17

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría General



2021SAL00038173

Neiva, Julio 17 de 2021

Doctor:

Andrés Mauricio Muñoz Leguizamo
Secretario de Hacienda Departamental
Secretaría de Hacienda
Neiva / Huila

Asunto: Capacitación en el Sistema de Gestión de Comunicaciones Oficiales-Extranet

Cordial saludo:

Mediante la presente, me permito manifestar que según circular con Radicado No.2021CS023020 cuyo asunto es **“CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES-EXTRANET”** de fecha 21 de mayo de 2021, fueron convocados a participar de las jornadas de capacitación por dependencias a los Funcionarios y Contratistas de la Administración Central Departamental, con el fin de dar cumplimiento oportuno y eficaz a las Comunicaciones Oficiales.

Sin embargo, la dependencia que usted lidera no participó de la capacitación prevista, por lo tanto, se convoca nuevamente a participar de esta capacitación de manera presencial en sus respectivas oficinas para las dependencias que no asistieron, en las siguientes fechas y horas establecidas:

Ítem	Dependencia	Fecha	Hora
1	Secretaria de Hacienda (Rentas-Presupuesto)	Lunes 26 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.
2	Secretaria de Hacienda (Contabilidad-Tesorería)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
3	Secretaria de Hacienda (Oficina de Anti contrabando)	Martes 27 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.
4	Oficina de Control Interno de Gestión (Funcionarios Contratistas)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
5	Secretaria de vías e Infraestructura (Funcionarios)	Miércoles 28 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría General

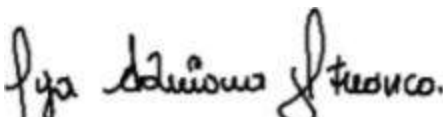


2021SAL00038173

6	Secretaria de vías e Infraestructura (Contratistas)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
7	Despacho del Gobernador (Despacho)	Jueves 29 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.
8	Departamento Administrativo de Contratación (Funcionarios Contratistas)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
9	Prensa (Funcionarios - Contratistas)	Viernes 30 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.

Agradecemos su compromiso para hacer de este proceso de apropiación del sistema un modelo exitoso para la Entidad

Atentamente,


LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
Secretaria General

Revisó: Fabio García Acosta, Yesinith Varela Bonilla

Proyectó: Maribel Ossa Torres

Radicado:
2021CS033702-2
Fecha:2021-07-17

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría General



2021SAL00038173

Neiva, Julio 17 de 2021

Doctor:

Julio Cesar Fierro Cediell
Secretario de Vías e Infraestructura
Secretaría de Vías e Infraestructura
Neiva / Huila

Asunto: Capacitación en el Sistema de Gestión de Comunicaciones Oficiales-Extranet

Cordial saludo:

Mediante la presente, me permito manifestar que según circular con Radicado No.2021CS023020 cuyo asunto es **"CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES-EXTRANET"** de fecha 21 de mayo de 2021, fueron convocados a participar de las jornadas de capacitación por dependencias a los Funcionarios y Contratistas de la Administración Central Departamental, con el fin de dar cumplimiento oportuno y eficaz a las Comunicaciones Oficiales.

Sin embargo, la dependencia que usted lidera no participó de la capacitación prevista, por lo tanto, se convoca nuevamente a participar de esta capacitación de manera presencial en sus respectivas oficinas para las dependencias que no asistieron, en las siguientes fechas y horas establecidas:

Ítem	Dependencia	Fecha	Hora
1	Secretaria de Hacienda (Rentas-Presupuesto)	Lunes 26 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.
2	Secretaria de Hacienda (Contabilidad-Tesorería)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
3	Secretaria de Hacienda (Oficina de Anti contrabando)	Martes 27 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.
4	Oficina de Control Interno de Gestión (Funcionarios Contratistas)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
5	Secretaria de vías e Infraestructura (Funcionarios)	Miércoles 28 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría General

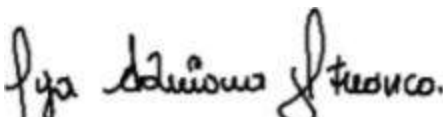


2021SAL00038173

6	Secretaria de vías e Infraestructura (Contratistas)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
7	Despacho del Gobernador (Despacho)	Jueves 29 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.
8	Departamento Administrativo de Contratación (Funcionarios Contratistas)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
9	Prensa (Funcionarios - Contratistas)	Viernes 30 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.

Agradecemos su compromiso para hacer de este proceso de apropiación del sistema un modelo exitoso para la Entidad

Atentamente,


LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
Secretaria General

Revisó: Fabio García Acosta, Yesinith Varela Bonilla

Proyectó: Maribel Ossa Torres

Radicado:
2021CS033702-3
Fecha:2021-07-17

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría General



2021SAL00038173

Neiva, Julio 17 de 2021

Doctor:
Mauricio Pascuas Vieda
Profesional Universitario
Secretaría General
Neiva / Huila

Asunto: Capacitación en el Sistema de Gestión de Comunicaciones Oficiales-Extranet

Cordial saludo:

Mediante la presente, me permito manifestar que según circular con Radicado No.2021CS023020 cuyo asunto es **"CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES-EXTRANET"** de fecha 21 de mayo de 2021, fueron convocados a participar de las jornadas de capacitación por dependencias a los Funcionarios y Contratistas de la Administración Central Departamental, con el fin de dar cumplimiento oportuno y eficaz a las Comunicaciones Oficiales.

Sin embargo, la dependencia que usted lidera no participó de la capacitación prevista, por lo tanto, se convoca nuevamente a participar de esta capacitación de manera presencial en sus respectivas oficinas para las dependencias que no asistieron, en las siguientes fechas y horas establecidas:

Ítem	Dependencia	Fecha	Hora
1	Secretaria de Hacienda (Rentas-Presupuesto)	Lunes 26 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.
2	Secretaria de Hacienda (Contabilidad-Tesorería)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
3	Secretaria de Hacienda (Oficina de Anti contrabando)	Martes 27 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.
4	Oficina de Control Interno de Gestión (Funcionarios Contratistas)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
5	Secretaria de vías e Infraestructura (Funcionarios)	Miércoles 28 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.



SC4353-1
SGN-C054-F04

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría General

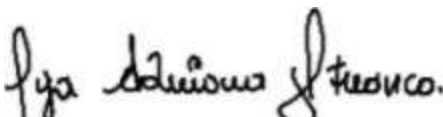


2021SAL00038173

6	Secretaria de vías e Infraestructura (Contratistas)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
7	Despacho del Gobernador (Despacho)	Jueves 29 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.
8	Departamento Administrativo de Contratación (Funcionarios Contratistas)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
9	Prensa (Funcionarios - Contratistas)	Viernes 30 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.

Agradecemos su compromiso para hacer de este proceso de apropiación del sistema un modelo exitoso para la Entidad

Atentamente,


LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
Secretaria General

Revisó: Fabio García Acosta, Yesinith Varela Bonilla

Proyectó: Maribel Ossa Torres

Radicado:
2021CS033702-4
Fecha:2021-07-17

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría General



2021SAL00038173

Neiva, Julio 17 de 2021

Doctor:

Alex Paolo Garcia Nuñez

Director Departamento Administrativo de Contratación

Departamento Administrativo de Contratación

Neiva / Huila

Asunto: Capacitación en el Sistema de Gestión de Comunicaciones Oficiales-Extranet

Cordial saludo:

Mediante la presente, me permito manifestar que según circular con Radicado No.2021CS023020 cuyo asunto es **“CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES-EXTRANET”** de fecha 21 de mayo de 2021, fueron convocados a participar de las jornadas de capacitación por dependencias a los Funcionarios y Contratistas de la Administración Central Departamental, con el fin de dar cumplimiento oportuno y eficaz a las Comunicaciones Oficiales.

Sin embargo, la dependencia que usted lidera no participó de la capacitación prevista, por lo tanto, se convoca nuevamente a participar de esta capacitación de manera presencial en sus respectivas oficinas para las dependencias que no asistieron, en las siguientes fechas y horas establecidas:

Ítem	Dependencia	Fecha	Hora
1	Secretaria de Hacienda (Rentas-Presupuesto)	Lunes 26 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.
2	Secretaria de Hacienda (Contabilidad-Tesorería)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
3	Secretaria de Hacienda (Oficina de Anti contrabando)	Martes 27 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.
4	Oficina de Control Interno de Gestión (Funcionarios Contratistas)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
5	Secretaria de vías e Infraestructura (Funcionarios)	Miércoles 28 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.



SC4353-1
SGN-C054-F04

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría General

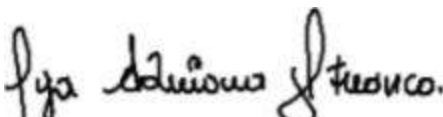


2021SAL00038173

6	Secretaria de vías e Infraestructura (Contratistas)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
7	Despacho del Gobernador (Despacho)	Jueves 29 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.
8	Departamento Administrativo de Contratación (Funcionarios Contratistas)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
9	Prensa (Funcionarios - Contratistas)	Viernes 30 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.

Agradecemos su compromiso para hacer de este proceso de apropiación del sistema un modelo exitoso para la Entidad

Atentamente,


LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
Secretaria General

Revisó: Fabio García Acosta, Yesinith Varela Bonilla

Proyectó: Maribel Ossa Torres

Radicado:
2021CS033702-5
Fecha:2021-07-17

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría General



2021SAL00038173

Neiva, Julio 17 de 2021

Señorita:

Natalia Medina Melani

Profesional Especializado

Despacho del Gobernador

Neiva / Huila

Asunto: Capacitación en el Sistema de Gestión de Comunicaciones Oficiales-Extranet

Cordial saludo:

Mediante la presente, me permito manifestar que según circular con Radicado No.2021CS023020 cuyo asunto es **“CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES-EXTRANET”** de fecha 21 de mayo de 2021, fueron convocados a participar de las jornadas de capacitación por dependencias a los Funcionarios y Contratistas de la Administración Central Departamental, con el fin de dar cumplimiento oportuno y eficaz a las Comunicaciones Oficiales.

Sin embargo, la dependencia que usted lidera no participó de la capacitación prevista, por lo tanto, se convoca nuevamente a participar de esta capacitación de manera presencial en sus respectivas oficinas para las dependencias que no asistieron, en las siguientes fechas y horas establecidas:

Ítem	Dependencia	Fecha	Hora
1	Secretaria de Hacienda (Rentas-Presupuesto)	Lunes 26 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.
2	Secretaria de Hacienda (Contabilidad-Tesorería)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
3	Secretaria de Hacienda (Oficina de Anti contrabando)	Martes 27 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.
4	Oficina de Control Interno de Gestión (Funcionarios Contratistas)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
5	Secretaria de vías e Infraestructura (Funcionarios)	Miércoles 28 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.



SC4353-1
SGN-C054-F04

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría General

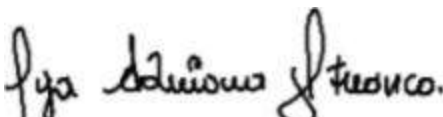


2021SAL00038173

6	Secretaria de vías e Infraestructura (Contratistas)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
7	Despacho del Gobernador (Despacho)	Jueves 29 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.
8	Departamento Administrativo de Contratación (Funcionarios Contratistas)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
9	Prensa (Funcionarios - Contratistas)	Viernes 30 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.

Agradecemos su compromiso para hacer de este proceso de apropiación del sistema un modelo exitoso para la Entidad

Atentamente,


LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
Secretaria General

Revisó: Fabio García Acosta, Yesinith Varela Bonilla

Proyectó: Maribel Ossa Torres

Radicado:
2021CS033702-6
Fecha:2021-07-17

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría General



2021SAL00038173

Neiva, Julio 17 de 2021

Doctor:

Luis Edgardo Cabrera Trujillo
Jefe Oficina Asesora
Oficina Control Interno de Gestión
Neiva / Huila

Asunto: Capacitación en el Sistema de Gestión de Comunicaciones Oficiales-Extranet

Cordial saludo:

Mediante la presente, me permito manifestar que según circular con Radicado No.2021CS023020 cuyo asunto es **“CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES-EXTRANET”** de fecha 21 de mayo de 2021, fueron convocados a participar de las jornadas de capacitación por dependencias a los Funcionarios y Contratistas de la Administración Central Departamental, con el fin de dar cumplimiento oportuno y eficaz a las Comunicaciones Oficiales.

Sin embargo, la dependencia que usted lidera no participó de la capacitación prevista, por lo tanto, se convoca nuevamente a participar de esta capacitación de manera presencial en sus respectivas oficinas para las dependencias que no asistieron, en las siguientes fechas y horas establecidas:

Ítem	Dependencia	Fecha	Hora
1	Secretaria de Hacienda (Rentas-Presupuesto)	Lunes 26 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.
2	Secretaria de Hacienda (Contabilidad-Tesorería)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
3	Secretaria de Hacienda (Oficina de Anti contrabando)	Martes 27 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.
4	Oficina de Control Interno de Gestión (Funcionarios Contratistas)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
5	Secretaria de vías e Infraestructura (Funcionarios)	Miércoles 28 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría General

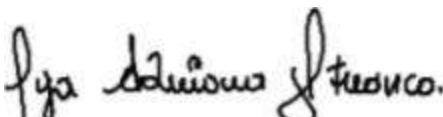


2021SAL00038173

6	Secretaria de vías e Infraestructura (Contratistas)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
7	Despacho del Gobernador (Despacho)	Jueves 29 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.
8	Departamento Administrativo de Contratación (Funcionarios Contratistas)		10:30 a.m.-11:30 a.m.
9	Prensa (Funcionarios - Contratistas)	Viernes 30 de julio de 2021	8:00 a.m.- 9:30 a.m.

Agradecemos su compromiso para hacer de este proceso de apropiación del sistema un modelo exitoso para la Entidad

Atentamente,


LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
Secretaria General

Revisó: Fabio García Acosta, Yesinith Varela Bonilla

Proyectó: Maribel Ossa Torres

INFORME ACTIVIDADES No. 3
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Anexo 3. Planillas de asistencia a las Capacitaciones



GOBERNACIÓN DEL HUILA

Fecha de aprobación:
1 de mayo de 2021

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



Código: 001
Versión: 4
Página: 1 de 1

FECHA: 26-07-2021

LUGAR SECRETARÍA DE HACIENDA

MUNICIPIO/VEREDA: NEIVA

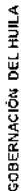
RESPONSABLE: Gope JIC - Fabio Galvis

TEMA: CAPACITACIÓN SISTEMA DE COMUNICACIÓN OFICIALES - EXTRANET

No	NOMBRE Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	ENFOQUE DIFERENCIAL				EDAD AÑOS (Curso de Vida)				ZONA	Nivel Escolaridad	TELÉFONO O CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	ENTIDAD/ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	FIRMA	
			POBLACIÓN ÉTNICA	POBLACIÓN VÍCTIMA	POBLACIÓN DE POB. EN EXTREMA	POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	POBLACIÓN EN PROTECCIÓN	POBLACIÓN ÉTNICA	Menor de 1 año	1-5								6-11
1	Gloria Perdomo	519172	X												315323008	Spedonmuelroledu-	Aux Admin	Houiza
2	Miller Bustillo	4932879	X												3156514183	onilabustillo@Houila	Tecnico	PLC
3	Eduar Becerra	12122028X													3208405034	ebecerra@Houila	Prof. esp	Eduar Becerra
4	Yara Fdanzanier	36308456X												X	3176684236	mafe1@hondm.com	Contador	Yara Fdanzanier
5	Georgina Galano	36171063	X												3163076721	georgina.galano@hondm.com	Secretaria	Georgina Galano
6	Alexandra Espinosa	2107350747	X												3121873734	alexandra.espinosa@hondm.com	Contratista	Alexandra Espinosa
7	Martha M. Ariza	265511054	X												3176383464	martha.ariza@hondm.com	Aux Admin	Martha M. Ariza
8	Martha Lorena	107525162	X												3163087059	martha.lorena@hondm.com	Pres. Unica	Martha Lorena
9	Diosdado Jimenez	832224530X	X												X 3124526158	diosdado.jimenez@hondm.com	Prof. Esp. Arto	Diosdado Jimenez
10	Fredy Lora	36282546	X												X 3181757854	fredy.lora@hondm.com	Contratista	Fredy Lora
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		

Población víctima - Hecho victimante		Población víctima - Hecho victimante	
1. Desplazamiento	9. Secuestro	1. Física	1. Indígena
2. Oditos contra la libertad y la integridad sexual	10. Extorsión	2. Visual	2. Negra(o) o Afrocolombiano(a)
3. Desaparición forzada	11. Tortura	3. Auditiva	3. Gracia y NCM
4. Homicidio	12. Abandono o Desamparo forzado de niñas	4. Intelectual	4. Racial del Archipiélago de San Andrés y Providencia
5. Lesiones personales sin incapacidad permanente	13. Acto terrorista/Atentado	5. Mental Psicosocial	5. Palenquero
6. Lesiones personales con incapacidad permanente	14. Amenaza	6. Sordosurda	
7. Pérdida de Bienes Muebles o Inmuebles	15. Minas antipersona/No	7. Múltiple	
8. Reclutamiento ilegal de niños, niñas y adolescentes	16. Otros		

Elaboró		Revisó	
Firma		Firma	
Nombre		Nombre	
Cargo		Cargo	



Fecha de aprobación:
1 de mayo de 2020

FECHA: 76-67-2011

LUGAR: SECRETARIA DE HACIENDA

MUNICIPIO/VEREDA: ATEIUA

RESPONSABLE:	GRUPOTIC - Felipe Garcia
TEMA:	CAPACITACION SISTEMA DE COMUNICACIONES ORCAIATIS-EXTRANET

[illegible]



GOBERNACIÓN DEL HUILA

Fecha de aprobación:
1 de mayo de 2020

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: xxx

Versión: 4

Página: 1 de 1

FECHA: 16-07-2021 LUGAR: Oficina Control Interno

RESPONSABLE: Grupo TIC - Fabio García

MUNICIPIO/VEREDA: Neiva

TEMA: Capacitación Sistema de Comunicaciones Oficiales - Externas

No	NOMBRE Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	ENFOQUE DIFERENCIAL										TELÉFONO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	ENTIDAD/ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	FIRMA			
			Género		POBLACIÓN VÍCTIMA													Etnia	Nivel de escolaridad	
			POBLACIÓN TOTAL	POBLACIÓN DE POBREZA EXTREMA	POBLACIÓN VÍCTIMA DE AGRESIÓN	POBLACIÓN VÍCTIMA DE DESASTRES	POBLACIÓN VÍCTIMA DE ACCIDENTES	POBLACIÓN VÍCTIMA DE ENFERMEDADES	POBLACIÓN VÍCTIMA DE OTRAS CAUSAS	POBLACIÓN VÍCTIMA DE OTROS										
			Mayor de 1 año	2-5	6-11	12-17	18-29	30-39	40-49	50 y más	URBANA	RURAL	BÁSICA PRIMARIA	SECUNDARIA	SUPERIOR					
1	Lisseth Yanez	1032241654															3143103365	lisseth.yanez@proteccioncivil.gov.co	Asesora	
2	Luis Gombos	103257145															3107574534	luis.gombos@proteccioncivil.gov.co	Asesora	
3	Maria Gombos	103257145															3125336549	maria.gombos@proteccioncivil.gov.co	Asesora	
4	Florencia Gombos	103257145															3125336549	florencia.gombos@proteccioncivil.gov.co	Asesora	
5	Martha Gomez	1032241654															3109315102	martha.gomez@proteccioncivil.gov.co	Asesora	
6	Beth Garcia	1032241654															3129315102	beth.garcia@proteccioncivil.gov.co	Asesora	
7	Andres Marino	1032241654															31233461793	andres.marino@proteccioncivil.gov.co	Asesora	
8	Luisa M. Ramirez	1032241654															31233461793	luisa.m.ramirez@proteccioncivil.gov.co	Asesora	
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				

Población LGTB	Población víctima - Hecho victimante	Tipo de discapacidad	Población étnica
1. Lesbiana	1. Desplazamiento	1. Física	1. Indígena
2. Gay	2. Delitos contra la libertad y la integridad sexual	2. Visual	2. Mestiza o Afrocolombiana
3. Bisexual	3. Desaparición forzada	3. Auditiva	3. Guineana
4. Transsexual	4. Homicidio	4. Intelectual	4. Banza del Archipiélago de San Andrés y Providencia
5. Intersexuales	5. Lesiones personales sin incapacidad permanente	5. Mental Psicosocial	5. Palenquero
	6. Lesiones personales con incapacidad permanente	6. Sordociego	
	7. Pérdida de bienes muebles e inmuebles	7. Múltiple	
	8. Rechazo o rechazo de hijos, niñas y adolescentes		
	9. Asesinato		
	10. Extorsión		
	11. Tortura		
	12. Abandono o Desamparo Forzado de Tierras		
	13. Acto terrorista/Atentado		
	14. Amenaza		
	15. Minus antipersonal/Min.		
	16. Otros		
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			

FECHA:	27-07-2021	LUGAR:	Centro de Atención al Contribuyente	MUNICIPIO/VEREDA:	Nénuq
RESPONSABLE:	Grupo TIC - Fabio Garcia			TEMA:	Capacitación Creación de Plantillas Extranet.

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	EDAD AÑOS (Corte de Vida)										ZONA	Nivel de Escolaridad	TELÉFONO O CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	ENTIDAD/ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	FIRMA
			Escala de Edad																
			0-5	6-11	12-18	14-17	18-24	25-34	35-44	45-54	55-64	65 y más							
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																
			Población víctima - Hecho delictivo																



GOBERNACIÓN DEL HUILA

Fecha de aprobación:
1 de mayo de 2020

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



Código: xxx

Versión: 4

Página: 1 de 1

FECHA: 29-07-2021

RESPONSABLE: GRUPO TIC - Fabio Garcia

LISTA DE ASISTENCIA PARA POBLACIÓN ATENDIDA: Asistencia Técnica Asesoría Otro

LUGAR: Departamento Administrativo Central de

MUNICIPIO/VEREDA: Neiva

TEMA: Capacitación Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet

No	NOMBRE Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	EQUIPO DIFERENCIAL		EDAD AÑOS (Curso de vida)							ZONA	Nivel de escolaridad	TELÉFONO O CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	ENTRADA/ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	FIRMA
			Género	Etnia	EDAD AÑOS (Curso de vida)													
					0-4	5-9	10-14	15-19	20-24	25-29	30-34							
1	Josue A. Montano	1000000000	M															
2	Mery Enríquez R.	1000000000	F															
3	Juan Pablo Muñoz	1000000000	M															
4	Camilo Bando	1000000000	M															
5	Renny Fabian Torres	1000000000	M															
6	Luis Morales Romero	1000000000	M															
7	Edna Telleria	1000000000	F															
8	Magnolia Alarcón B	55132284	F															
9	Alfonso Caicedo	77270000	M															
10	Carillo Caicedo	1000000000	M															
11	Hernán Camilo Oromero	1000000000	M															
12	Diego Fernando Guevara	1000000000	M															
13	Alfonso Planco	1000000000	M															
14	Andrés Felipe Tellez	1000000000	M															
15																		
Población (COTI)			Población víctima - Hecho victimante							Tipo de discapacidad							Población étnica	
1. Urbana 2. Gay 3. Bicultural 4. Transsexual 5. Intergeneracional			1. Desplazamiento 2. Delitos contra la libertad y la integridad sexual 3. Desaparición forzada 4. Homicidio 5. Lesiones personales sin incapacidad permanente 6. Lesiones personales con incapacidad permanente 7. Pérdida de bienes muebles o inmuebles 8. Reclutamiento ilegal de niños, niñas y adolescentes 9. Secuestro 10. Extorsión 11. Tortura 12. Abandono o Despojo Forzado de Tierras 13. Acto Terrorista/Atentado 14. Amenaza 15. Maras antisocial/policial 16. Otros							1. Física 2. Visual 3. Auditiva 4. Intelectual 5. Mental Psicosocial 6. Sensorial 7. Múltiple							1. Indígena 2. Negra(o) o Afrocolombiano(a) 3. Guano(a) ROM 4. Raza del Archipiélago de San Andrés y Providencia 5. Palenquero	
Firma			Ejemplo							Revisó							Aprobó	
Nombre																		
Cargo																		



GOBERNACIÓN DEL HUILA

Fecha de aprobación:
1 de mayo de 2020

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Código: xxx

Versión: 4

Página: 1 de 1

FECHA: 30-07-2021

LUGAR: Oficina de Anticontrabando

MUNICIPIO/NEDE: Neiva

RESPONSABLE: Grupo TIC - Fabio García

TEMA: Capacitación Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet

No	NOMBRE Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	ENFOQUE DIFERENCIAL					EDAD AÑOS (Campo de vida)				ZONA			TELÉFONO O CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	ENTIDAD/ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	FIRMA
			POBLACIÓN LGTBI	POBLACIÓN DE POBREZA EXTREMA	POBLACIÓN VÍCTIMA	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	POBLACIÓN ÉTNICA	Menor de 1 año	1 a 5 años	6 a 11 años	12 a 17 años	18 a 29 años	30 a 59 años	60 años y más					
1	José Luis Reyes	7690658	X						X				X		312287842	jolveruap@hotmail.com	Sec Hacienda	Anticontrabando	
2	Hector Luis Haza	12121288X							X				X		310882348	hazahaz@hazahaz.com	S.H.	Anticontrabando	
3	Juan Carlos Posadas	7729773X							X				X		310882348	hazahaz@hazahaz.com	S.H.	Anticontrabando	
4	Diego Sánchez	12115078X							X				X		310882348	hazahaz@hazahaz.com	S.H.	Anticontrabando	
5	OSCAR RIVERA	7-703-076							X				X		3167375145	oscarrivera@apio.com	S.H.	Anticontrabando	
6	Cesar Augusto Vargas	1075598837X							X				X		31044021020	carv1026@hotmail.com	S.H.	Anticontrabando	
7	Alfonso Uribe	769236	X						X				X		3182430218	uribe@uribe.com	S.H.	Anticontrabando	
8	Jorge Eduardo Flores	075248565	X						X				X		3214380278	jorgeflores@apio.com	S.H.	Anticontrabando	
9	W. 504 Medina	7689346	X						X				X		3142674528	medina@medina.com	S.H.	Anticontrabando	
10	Sandra Carcedo	1075230528							X				X		3202418758	sa_carcedo2204@hotmail.com	S.H.	Anticontrabando	
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			

Población LGTBI	Población víctima - Hecho victimante	Tipo de discapacidad							Población étnica				
		1. Desplazamiento	2. Delitos contra la libertad y la integridad sexual	3. Desaparición forzada	4. Homicidio	5. Lesiones personales sin incapacidad permanente	6. Lesiones personales con incapacidad permanente	7. Pérdida de Bienes Muebles o Inmuebles	8. Acusamiento ilegal de niños, niñas y adolescentes	9. Secuestro	10. Extorsión	11. Tortura	12. Abandono o Desamparo Forzado de Tierras
1. Lesbianas													
2. Gays													
3. Bisexual													
4. Transsexual													
5. Intersexuales													
6. Indígena													
7. Negra(s) y Afrocolombiana(s)													
8. Guineas y Guineas													
9. Guineas y Guineas													
10. Guineas y Guineas													
11. Guineas y Guineas													
12. Guineas y Guineas													
13. Guineas y Guineas													
14. Guineas y Guineas													
15. Guineas y Guineas													
16. Guineas y Guineas													
17. Guineas y Guineas													
18. Guineas y Guineas													
19. Guineas y Guineas													
20. Guineas y Guineas													
21. Guineas y Guineas													
22. Guineas y Guineas													
23. Guineas y Guineas													
24. Guineas y Guineas													
25. Guineas y Guineas													
26. Guineas y Guineas													
27. Guineas y Guineas													
28. Guineas y Guineas													
29. Guineas y Guineas													
30. Guineas y Guineas													
31. Guineas y Guineas													
32. Guineas y Guineas													
33. Guineas y Guineas													
34. Guineas y Guineas													
35. Guineas y Guineas													
36. Guineas y Guineas													
37. Guineas y Guineas													
38. Guineas y Guineas													
39. Guineas y Guineas													
40. Guineas y Guineas													
41. Guineas y Guineas													
42. Guineas y Guineas													
43. Guineas y Guineas													
44. Guineas y Guineas													
45. Guineas y Guineas													
46. Guineas y Guineas													
47. Guineas y Guineas													
48. Guineas y Guineas													
49. Guineas y Guineas													
50. Guineas y Guineas													
51. Guineas y Guineas													
52. Guineas y Guineas													
53. Guineas y Guineas													
54. Guineas y Guineas													
55. Guineas y Guineas													
56. Guineas y Guineas													
57. Guineas y Guineas													
58. Guineas y Guineas													
59. Guineas y Guineas													
60. Guineas y Guineas													
61. Guineas y Guineas													
62. Guineas y Guineas													
63. Guineas y Guineas													
64. Guineas y Guineas													
65. Guineas y Guineas													
66. Guineas y Guineas													
67. Guineas y Guineas													
68. Guineas y Guineas													
69. Guineas y Guineas													
70. Guineas y Guineas													
71. Guineas y Guineas													
72. Guineas y Guineas													
73. Guineas y Guineas													
74. Guineas y Guineas													
75. Guineas y Guineas													
76. Guineas y Guineas													
77. Guineas y Guineas													
78. Guineas y Guineas													
79. Guineas y Guineas													
80. Guineas y Guineas													
81. Guineas y Guineas													
82. Guineas y Guineas													
83. Guineas y Guineas													
84. Guineas y Guineas													
85. Guineas y Guineas													
86. Guineas y Guineas													
87. Guineas y Guineas													
88. Guineas y Guineas													
89. Guineas y Guineas													
90. Guineas y Guineas													
91. Guineas y Guineas													
92. Guineas y Guineas													
93. Guineas y Guineas													
94. Guineas y Guineas													
95. Guineas y Guineas													
96. Guineas y Guineas													
97. Guineas y Guineas													
98. Guineas y Guineas													
99. Guineas y Guineas													
100. Guineas y Guineas													

Firma: _____ Nombre: _____ Cargo: _____

Fecha de aprobación:
1 de mayo de 2020

LISTA DE ASISTENCIA PARA POBLACIÓN ATENDIDA : Asistencia Técnica _____ Asesoría _____ Otro _____

MUNICIPIO/VEREDA: Verua

LUGAR: Oficina de Anticoncepción

FECHA: 02 - 08 - 2021

RESPONSABLE:	Grupo TIC - Fabre Garcia
TEMA:	Capacitacion Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranero

[illegible]

INFORME ACTIVIDADES No. 3
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Anexo 4. Registro de actividades Sede Principal



GOBERNACION
DEL HUILA



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-
MIPG

Código :
SGN-C048-F01

Fecha Aprobación: 01
de Noviembre del 2019

LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO

Version: 5

Página 1 de 1

TEMA	Cliente Extranet		HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andrés Dussán				18-08-2021	
Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	8:30	8:45	Hana leidy Castro.	Secretaria General.	Castroleidy3056@	Hana Castro
2						
3						
4						
5						
6	10:30	10:50	Gloria E Perdomo	SH	gperdomo@ notmal.com	Gloria E
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16	3:00 pm	3:15 pm	Gloria E Perdomo	SH	gperdomo@ notmal.com	Gloria E
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						



GOBERNACION
DEL HUILA



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-
MIPG

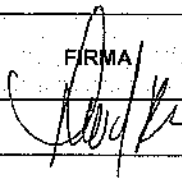
Código :
SGN-C048-F01

Fecha Aprobación: 01
de Noviembre del 2019

LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO

Version: 5

Pagina 1 de 1

TEMA		HORA CITACIÓN		HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
Dictado por						
Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	7:34	7:40	leidy Ramos		leidy.4020@huila.gov.co	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						



GOBERNACION
DEL HUILA



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-
MIPG

Código :
SGN-C048-F01

Fecha Aprobación: 01
de Noviembre del 2019

LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO

Version: 5

Página 1 de 1

TEMA	Cierre PQR		HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andrés Dussán				11-08-2021	
Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	10:30	10:45	Gloria F. Perdomo	S.H	gperdomoveza@huila.gov.co	Gloria F.
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9	2:15	2:20	Gloria F. Perdomo	SH	gloriaperdomo@huila.gov.co	Gloria F.
10						
11						
12						
13						
14						
15	4:45	5:00	Gloria F. Perdomo	SH	gloriaperdomo@huila.gov.co	Gloria F.
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						



GOBERNACION
DEL HUILA



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-
MIPG

Código :
SGN-C048-F01

Fecha Aprobación: 01
de Noviembre del 2019

LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO

Version: 5

Página 1 de 1

TEMA	HORA CITACIÓN		HORA FINALIZACIÓN	FECHA		
Cliente Extranet						
DICTADO POR	Andrés Dussán			10-08-21		
Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	11:40	12:00	Gloria E Santo T	DAP	gloriae.santo@huila.gov.co	[Firma]
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

 GOBERNACION DEL HUILA		 icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION- MIPG				Código : SGN-C048-F01
		LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO				Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019 Version: 5 Página 1 de 1
TEMA		Cierre PQR		HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR		Andrés Dossén				05-08-2021
Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	9:00	9:20	Diana Marcela Cuellar T	Asuntos Sociales	auxiliar.t.social@huila.gov.co	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						



GOBERNACION
DEL HUILA



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-
MIPG

Código :
SGN-C048-F01

Fecha Aprobación: 01
de Noviembre del 2019

LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO

Version: 5

Página 1 de 1

TEMA	Extranet		HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andrés Dussón				02-08-2021	
Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	9:00	9:15	Rosario Tapia Pefuco		Rosario Tapia Pefuco	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						



GOBERNACION
DEL HUILA



SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-
MIPG

Código :
SGN-C048-F01

Fecha Aprobación: 01
de Noviembre del 2019

LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO

Version: 5

Página 1 de 1

TEMA	Cierre PQR		HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andrés Dossán				29-07-2021	
Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1						
2	10:45	11:00	Gloria F. Pardo	SH	spendoma@esb hotmail.com	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						



GOBERNACION
DEL HUILA

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

Código :
SGN-C048-F01

Fecha Aprobación: 01
de Agosto de 2016

Version: 4

Página 1 de 1

LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO

TEMA	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
Cierre POR			27-07-2021	
DICTADO POR	Andrés Dussán			

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	3:30	4:00	Lidia AYA AYA	1412	laya@sedhuila.gov.co	laya
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						



GOBERNACION
DEL HUILA

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

Código :
SGN-C048-F01

Fecha Aprobación: 01
de Agosto de 2016

Version: 4

Página 1 de 1

LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO

TEMA		HORA CITACIÓN		HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR		Andrés Dussán			26-07-2021	
Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	03:PM	3:25	CRISTIAN ANDRES CASTAÑERA RUENIN	ALMACEN	Cristian.Castanera@huila.gov.co	CD CR
2	4:10 pm	4:15	Honorio Vargas	Honorio	honorio.vargas@huila.gov.co	Honorio
3	4:20	5:00	Legio Perez Ortiz	D.A.P.	Legio.perez@huila.gov.co	Legio Pz
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
21						
22						
23						
24						
25						
26						



GOBERNACION
DEL HUILA

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

Código :
SGN-C048-F01

Fecha Aprobación: 01
de Agosto de 2016

Version: 4

Página 1 de 1

LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO

TEMA	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
Cierre POR			22-07-2021
DICTADO POR	Andrés Dussón		

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	4:25	4:30	Betabe luisa Medina..		juventudes@huilagarco	luisa M.
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						



GOBERNACION
DEL HUILA

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

Código :
SGN-C048-F01

Fecha Aprobación: 01
de Agosto de 2016

Version: 4

Página 1 de 1

LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO

TEMA	Cierre PQR		HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andrés Dossán				20-07-2021	
Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	11 A.M	11:30	Luz Mary Vergara	1402	lm.vergara@sephila	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
21						
22						
23						
24						
25						
26						

INFORME ACTIVIDADES No. 3
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

Anexo 5. Parafiscales Julio y Agosto

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 830510377	0	EYT DESARROLLO SAS	8 - MENOS DE 200 COTIZANTES	OFICINA	CARRERA 5 #11-08	NEIVA-HUILA	8667200	Si
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2021-06	2021-07	1064984879	9422306147	E	2021/07/21	2021/07/19	BANCO DAVIVIENDA	\$1,514,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC 7730706	LEGUIZAMO POLANIA FABIAN ANDRES	230301	30	\$2,647,500	\$423,600	EPS044	30	\$2,647,500	\$105,900	CCF32	30	\$2,647,500	\$105,900	14-23	30	\$2,647,500	\$13,900	30	\$0	\$0
2	CC 36307930	REINA TOVAR YUDERLY	230201	30	\$908,526	\$145,400	EPS016	30	\$908,526	\$113,600	CCF32	30	\$908,526	\$36,400	14-23	30	\$908,526	\$4,800	30	\$908,526	\$45,500
3	CC 7731666	SABOGAL MEDINA FABIAN ANDRES	230301	30	\$2,118,000	\$338,900	EPS005	30	\$2,118,000	\$84,800	CCF32	30	\$2,118,000	\$84,800	14-23	30	\$2,118,000	\$11,100	30	\$0	\$0
Total Afiliados (3)					\$5,674,026	\$907,900			\$5,674,026	\$304,300			\$5,674,026	\$227,100			\$5,674,026	\$29,800		\$908,526	\$45,500

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				3	\$907,900	\$0	\$0	\$907,900	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	2	\$762,500	\$0	\$0	\$762,500	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$145,400	\$0	\$0	\$145,400	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				3	\$29,800	\$0	\$0	\$29,800	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	3	\$29,800	\$0	\$0	\$29,800	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				3	\$227,100	\$0	\$0	\$227,100	
COMFAMILIAR HUILA	CCF32	891,180,008	2	3	\$227,100	\$0	\$0	\$227,100	
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				3	\$304,300	\$0	\$0	\$304,300	
COOMEVA	EPS016	805,000,427	1	1	\$113,600	\$0	\$0	\$113,600	
MEDIMAS EPS	EPS044	901,097,473	5	1	\$105,900	\$0	\$0	\$105,900	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$84,800	\$0	\$0	\$84,800	
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$27,300	\$0	\$0	\$27,300	
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	1	\$27,300	\$0	\$0	\$27,300	
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$18,200	\$0	\$0	\$18,200	
SENA	PASENA	899,999,034	1	1	\$18,200	\$0	\$0	\$18,200	
TOTAL				3	\$1,514,600	\$0	\$0	\$1,514,600	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
NIT 830510377	0	EYT DESARROLLO SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	OFICINA	CARRERA 5 #11-08	NEIVA-HUILA	8667200	Si	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-07	2021-08	1100171971	9423520746	E	2021/08/19	2021/08/19	BANCO DAVIVIENDA	0	\$1,514,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																									
EMPLEADO			NOVEDADES													PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES									
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	7730706	LEGUIZAMO POLANIA FABIAN ANDRES																		230301	30	\$2,647,500	\$423,600	EPS044	30	\$2,647,500	\$105,900	CCF32	30	\$2,647,500	\$105,900	14-23	30	\$2,647,500	\$13,900	30	\$0	\$0	Si	\$649,300
2	CC	36307930	REINA TOVAR YUDERLY																		230201	30	\$908,526	\$145,400	EPS016	30	\$908,526	\$113,600	CCF32	30	\$908,526	\$36,400	14-23	30	\$908,526	\$4,800	30	\$908,526	\$45,500	No	\$345,700
3	CC	7731666	SABOGAL MEDINA FABIAN ANDRES																		230301	30	\$2,118,000	\$338,900	EPS005	30	\$2,118,000	\$84,800	CCF32	30	\$2,118,000	\$84,800	14-23	30	\$2,118,000	\$11,100	30	\$0	\$0	Si	\$519,600
Total		Afiliados(3)																					\$5,674,026	\$907,900			\$5,674,026	\$304,300			\$5,674,026	\$227,100			\$5,674,026	\$29,800		\$908,526	\$45,500		\$1,514,600

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 830510377	0	EYT DESARROLLO SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	OFICINA	CARRERA 5 #11-08	NEIVA-HUILA	8667200	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-07	2021-08	1100171971	9423520746	E	2021/08/19	2021/08/19	BANCO DAVIVIENDA	0	\$1,514,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				3	\$907,900	\$0	\$0	\$907,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	2	\$762,500	\$0	\$0	\$762,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$145,400	\$0	\$0	\$145,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				3	\$29,800	\$0	\$0	\$29,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	3	\$29,800	\$0	\$0	\$29,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				3	\$227,100	\$0	\$0	\$227,100
COMFAMILIAR HUILA	CCF32	891,180,008	2	3	\$227,100	\$0	\$0	\$227,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				3	\$304,300	\$0	\$0	\$304,300
COOMEVA	EPS016	805,000,427	1	1	\$113,600	\$0	\$0	\$113,600
MEDIMAS EPS	EPS044	901,097,473	5	1	\$105,900	\$0	\$0	\$105,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$84,800	\$0	\$0	\$84,800
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$27,300	\$0	\$0	\$27,300
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	1	\$27,300	\$0	\$0	\$27,300
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$18,200	\$0	\$0	\$18,200
SENA	PASENA	899,999,034	1	1	\$18,200	\$0	\$0	\$18,200
TOTAL				3	\$1,514,600	\$0	\$0	\$1,514,600

 GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 Código: DAC-C055-P1110-F09
		Fecha Aprobación: 14 de enero de 2021
ACTA (PARCIAL O FINAL) DEL CONTRATO O CONVENIO		Versión: 5 Página 1 de 5

ACTA PARCIAL Y/O FINAL

1. DESCRIPCION GENERAL			
CLASE DE ACTA:	FINAL: _____ PARCIAL: <u> X </u> No.: <u> 03 </u>		
<u> X </u> CONTRATO DE:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Nº: 736	AÑO: 2021
____ CONVENIO DE:			
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL HUILA		
CONTRATISTA O CONVINIENTE:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	E&T DESARROLLOS S.A.S	
	NIT O CC:	830.510.377-0	
	DIRECCIÓN:	Carrera 5 No. 11-08 Ofc. 401	TEL: 317 4409787
	CIUDAD:	Neiva	
	REPRESENTANTE LEGAL:	YUDERLY REINA TOVAR	
	CC:	C.C. No. 36.307.930 de Neiva	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA — PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA® Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES® DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA		
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No. <u> 2543 </u> FECHA (dd/mm/aa): 18/05/2021 Secretaria General No. <u> 2559 </u> FECHA (dd/mm/aa): 18/05/2021 Secretaria de Salud		
CUENTA BANCARIA	No. <u> 076069996098 </u> Banco. <u> DAVIVIENDA </u> Tipo de Cuenta: <u> CORRIENTE </u>		
VALOR INICIAL (CONTRATISTA):	\$217.690.900,00		
	Valor en Letras: DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE		
APORTANTE O CONVINIENTE: (Efectivo – Especie):	\$		
	Valor en Letras:		
	\$		
	Valor en Letras:		
VALOR ADICIONAL	Nº1	\$	
	Nº2	\$	
	Nº3	\$	
VALOR TOTAL	\$ 217.690.900,00		



 GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 Código: DAC-C055-P1110-F09
Fecha Aprobación: 14 de enero de 2021	ACTA (PARCIAL O FINAL) DEL CONTRATO O CONVENIO	Versión: 5
		Página 2 de 5

PLAZO INICIAL: (dd/mm/aa)	OCHO (8) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021		
PLAZO ADICIONAL: (dd/mm/aa)	Nº1	N.A	
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	19/05/2021		
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº1	SUSPENSIÓN	
		REINICIACIÓN	
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	30/12/2021		
FECHA DE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	25/08/2021		
PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	DEL 19 JULIO AL 18 DE AGOSTO DE 2021		
	NOMBRE:	MARIBEL OSSA TORRES	
	EN CALIDAD DE:	Supervisor	
	NOMBRE:	YUDERLY REINA TOVAR	
	EN CALIDAD DE:	Representante Legal E&T DESARROLLOS S.AS	
	NOMBRE:	CESAR ALBERTO POLANIA SILVA	
	EN CALIDAD DE:	Secretario de Salud Departamental	
	NOMBRE:	LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO	
	EN CALIDAD DE:	Secretaria General	

1. ACTAS				
DESCRIPCIÓN	FECHA	TOTAL ACTAS	VALOR DEL (CONTRATO O CONVENIO)	SALDO
1. Acta de Recibo Parcial N° 1	23/06/2021	\$ 14.934.500,00	\$ 217.690.900,00	\$ 202.756.400,00
2. Acta de Recibo Parcial N° 2	26/07/2021	\$ 14.934.500,00		\$ 187.821.900,00
3. Acta de Recibo Parcial N° 3	25/08/2021	\$ 31.356.500,00		\$ 156.465.400,00
TOTAL ACTAS		\$ 61.225.500,00	\$ 217.690.900,00	\$ 156.465.400,00



 GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 Código: DAC-C055-P1110-F09
		Fecha Aprobación: 14 de enero de 2021
ACTA (PARCIAL O FINAL) DEL CONTRATO O CONVENIO		Versión: 5 Página 3 de 5

2. CUMPLIMIENTO (PAGOS A SALUD, PENSIÓN, RIESGOS Y PARAFISCALES)		
Que el señor(a) E&T DESARROLLOS S.A.S en calidad de contratista, se encuentra al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según Planilla No. 9422306147 del mes de (junio-Julio de 2021) y Planilla No. 9423520746 del mes de (Julio-agosto de 2021), con los siguientes valores:		
Ingreso Base de Cotización - Planilla No. 9422306147 \$5.674.026	Tipo de Aportes Salud Pensión ARL	Valor \$304.300 \$907.900 \$ 29.800
Ingreso Base de Cotización - Planilla No. 9423520746 \$5.674.026	Tipo de Aportes Salud Pensión ARL	Valor \$304.300 \$907.900 \$ 29.800
CERTIFICACION DEL REVISOR FISCAL:	Fecha de elaboración (dd/mm/aa): Quien suscribe: _____	

3. RECIBO A SATISFACCIÓN (POR PARTE DE LA INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN)					
1. El contrato arriba descrito se viene desarrollando de conformidad con lo pactado en el mismo, en el cual se efectuaron las actividades objeto del contrato. 2. Que en ejecución del contrato se autorizan los siguientes pagos:					
2. ACTAS					
	DESCRIPCION	FECHA	VALOR ACTA (\$)	VALOR DEL (CONTRATO O CONVENIO)	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	SEC. GENERAL	19/05/2021		\$ 169.110.900,00	\$ 169.110.900,00
	SEC. SALUD	19/05/2021		\$ 48.580.000,00	\$ 48.580.000,00
	TOTAL DEL CONTRATO			\$ 217.690.900,00	\$ 217.690.900,00
PAGO ACTA PARCIAL No. 1	SEC. GENERAL	23/06/2021	\$13.387.500,00		\$ 155.723.400,00
	SEC. SALUD	23/06/2021	\$ 1.547.000,00		\$ 47.033.000,00
	TOTAL VALOR ACTA		\$14.934.500,00		\$ 202.756.400,00
PAGO ACTA PARCIAL No. 2	SEC. GENERAL	26/07/2021	\$13.387.500,00		\$ 142.335.900,00
	SEC. SALUD	26/07/2021	\$ 1.547.000,00		\$ 45.486.000,00
	TOTAL VALOR ACTA		\$14.934.500,00		\$ 187.821.900,00
PAGO ACTA PARCIAL No. 3	SEC. GENERAL	25/08/2021	\$13.387.500,00		\$ 128.948.400,00
	SEC. SALUD	25/08/2021	\$17.969.000,00		\$ 27.517.000,00
	TOTAL VALOR ACTA		\$31.356.500,00		\$ 156.465.400,00

* El valor del pago autorizado por parte de la Secretaria de Salud, corresponde al valor de mensualidad establecida y al desarrollo de la actividad 4.7 "SOPORTE, ASISTENCIA TÉCNICA Y MEJORAS PARA EL



 <p>GOBERNACIÓN DEL HUILA</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p>	 <p>Código: DAC-C055-P1110-F09</p>
<p>Fecha Aprobación: 14 de enero de 2021</p>	<p>ACTA (PARCIAL O FINAL) DEL CONTRATO O CONVENIO</p>	<p>Versión: 5</p> <p>Página 4 de 5</p>

MÓDULO 4505", la cual se certifica y soporta en el informe de supervisión, dando cumplimiento a satisfacción de la obligación a cargo del contratista para esta actividad.

Este pago se encuentra sustentado en el Contrato 736 de 2021, **CLÁUSULA 5.- FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO** El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: • Ocho (08) pagos mensuales por un valor de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$14.934.500,00)**, en mensualidades vencidas, o fracción de mes de acuerdo con el número de días ejecutados, cada uno previa presentación de la certificación suscrita por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista. • La Actividad 2 "DESARROLLO DE MEJORAS PARA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA" por valor de (\$39.995.900) se pagará una vez recibida a satisfacción, previa presentación de la certificación suscrita por el Supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista para esta actividad • La Actividad 3 "FORMULARIOS ELECTRÓNICOS PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS FUNCIONES/ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR LOS FUNCIONARIOS CON SUS RESPECTIVOS FACTORES DE ÉXITO" por el valor de (\$22.015.000) se pagará una vez recibida a satisfacción, previa presentación de la certificación suscrita por el Supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista para esta actividad. • La Actividad 4.1 "SOPORTE, ASISTENCIA TÉCNICA Y MEJORAS PARA EL MÓDULO CRUEH" se pagará una vez recibida a satisfacción, previa presentación de la certificación suscrita por el Supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista para esta actividad. • La Actividad 4.3. "SOPORTE, ASISTENCIA TÉCNICA Y MEJORAS PARA EL MÓDULO ASEGURAMIENTO" se pagará una vez recibida a satisfacción, previa presentación de la certificación suscrita por el Supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista para esta actividad. • La Actividad 4.7 "SOPORTE, ASISTENCIA TÉCNICA Y MEJORAS PARA EL MÓDULO 4505" se pagará una vez recibida a satisfacción, previa presentación de la certificación suscrita por el Supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista para esta actividad. Nota 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002, 510 de 2003 y 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones. Nota 2: Para los pagos, el CONTRATISTA deberá aportar un informe, aprobado por el supervisor, que contenga como mínimo: (i) Tabla de contenido del informe de ejecución; (ii) Adicionales en valor y plazo, si aplica; (iii) Suspensiones del contrato realizadas mediante acta, si aplica; (iv) Vigencia de las garantías del contrato de servicios; (v) Constancia de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello; (vi) Cumplimiento de las obligaciones del Contrato; (vii) Equipo y personal utilizado durante el periodo del servicio; (viii) Copia de las planillas de pago al Sistema de Seguridad Social del personal de vigilancia utilizado; (ix) El valor a pagar durante el periodo del informe; y (x) El valor a pagar en el acta de liquidación del contrato de servicios (informe final). Nota 3: El último pago se realizará con la suscripción del acta de liquidación bilateral. En caso de que la liquidación se realice unilateralmente por parte del DEPARTAMENTO, el pago se realizará cuando el acto



 GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 Código: DAC-C055-P1110-F09
Fecha Aprobación: 14 de enero de 2021	ACTA (PARCIAL O FINAL) DEL CONTRATO O CONVENIO	Versión: 5 Página 5 de 5

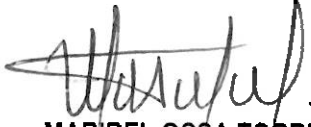
administrativo quede en firme. Nota 4: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Nota 5: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones de ley a que hubiera lugar. Nota 6: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento. Nota 7: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. Nota 8: Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite

3. Que las partes contratantes se encuentran cumpliendo con lo pactado, por lo que de común acuerdo imparten la aprobación a la presente acta parcial.
4. Las partes manifiestan estar totalmente de acuerdo con la presente Acta Parcial para lo cual se deja la presente constancia.
5. Para el efecto firman los que en ella participaron.


LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
 Secretaria General


CESAR ALBERTO POLANIA SILVA
 Secretario de Salud


YUDERLY REINA TOVAR
 Rep. Legal E&T Desarrollos S.A.S


MARIBEL OSSA TORRES
 Supervisor



 GOBERNACION DEL HUILA	MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACION Y GESTION-MIPG				Codigo: DAG-0035 P1110-F08	
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO				Fecha Aprobación: 09 de Octubre del 2018 Version: 5 Pagina de	
TIPO DE INFORME: Parcial: <u>X</u> Final: <u> </u> No.: <u>3</u> Fecha: (25/08/2021)						
CONTRATO <u>X</u>		PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Nº	736	AÑO 2021
CONVENIO <u> </u>						
CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL HUILA						
CONTRATISTA:		NOMBRE O RAZON SOCIAL:		E&T DESARROLLOS S.A.S		
		NIT O CC:		NIT: 830.510.377-0		
		DIRECCIÓN		Carrera 5 #11-08 Oficina 401	TEL:	317 4409787
		CIUDAD:		NEIVA		
		REPRESENTA NTE LEGAL:		YUDERLY REINA TOVAR		
		CC:	C.C. No. 36,307,930 de Neiva			
OBJETO:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA — PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA® Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES® DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA				
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)		13/05/2021				
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO						
VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)		En cifras: \$217.690.900,00				
		En Letras: DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE				
VALOR ADICIONAL:		Nº 1	Valor:		Fecha:	
VALOR TOTAL (Acumulado)		\$				
PLAZO INICIAL:		OCHO (8) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021				
PLAZO ADICIONAL:		Nº 1	Tiempo:		Fecha:	
PLAZO TOTAL (Acumulado)						
HA DE INICIO: (dd/mm/aa)		19/05/2021				
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)		Nº 1	Término		Fecha (dd/mm/aa)	
			Suspensión:			
			Reiniciación:			
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)		30 de Diciembre de 2021				
GARANTÍAS:						
Pólizas						
Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA		
				INICIO	FINAL	
61-44-10-1038097	19/05/2021	Cumplimiento del Contrato	\$43.538.180,00	13/05/2021	23/07/2022	
61-44-10-1038097	19/05/2021	Salarios y Prestaciones Sociales	\$21.769.090,00	13/05/2021	23/01/2025	
61-44-10-1038097	19/05/2021	Calidad del Servicio	\$43.538.180,00	13/05/2021	23/01/2023	
61-40-101014363	19/05/2021	Pedios laborales y operaciones	\$181.705.200,00	13/05/2021	23/01/2022	
61-40-101014363	19/05/2021	Contratistas y subcontratistas	\$181.705.200,00	13/05/2021	23/01/2022	
61-40-101014363	19/05/2021	Vehiculos propios y no propios	\$181.705.200,00	13/05/2021	23/01/2022	
SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:						
Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, según planilla No. Planilla No. 9422306147 del mes de (Junio-Julio de 2021) y Planilla No. 9423520746 del mes de (Julio-Agosto de 2021), con los siguientes valores:						

PLANILLA N° 9422306147 (Junio-Julio de 2021)	Salud:	\$	304.300,00
	Fondo de pensión:	\$	907.900,00
	ARL:	\$	29.800,00
PLANILLA N° 9423520746 (Julio-Agosto de 2021),	Salud:	\$	304.300,00
	Fondo de pensión:	\$	907.900,00
	ARL:	\$	29.800,00

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA- CIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	19/05/2021	\$ 217.690.900,00	\$	\$217.690.900,00
VALOR ADICIONAL N°1			\$	\$
VALOR ADICIONAL N°2			\$	\$
VALOR FINAL CONTRATADO			\$	\$
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO			\$	\$
VALOR ACTA PARCIAL N°1	23/06/2021	\$ 14.934.500,00	\$	\$202.756.400,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1			\$	\$
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	26/07/2021	\$ 14.934.500,00	\$	\$187.821.900,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2			\$	\$
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	25/08/2021	\$ 31.356.500,00	\$	\$156.465.400,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3			\$	\$
VALOR ACTA FINAL			\$	\$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL			\$	\$
VALOR FINAL EJECUTADO			\$	\$
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA			\$	\$
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO			\$	\$
RENDIMIENTOS FINANCIEROS			\$	\$
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE			\$	\$

3. COMPONENTE TÉCNICO

Que para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a satisfacción, conforme describe y concluye en el siguiente cuadro:

DEPENDENCIA	RP N°	VALOR CONTRATO	VALOR ACTA N° 3	SALDO
Secretaría General	2543	\$ 169.110.900,00	\$ 13.387.500,00	\$ 128.948.400,00
Secretaría de Salud	2559	\$ 48.580.000,00	\$ 17.969.000,00	\$ 27.517.000,00
TOTALES		\$ 217.690.900,00	\$ 31.356.500,00	\$ 156.465.400,00

Que para mayor detalle, se describen estos resultados, así:

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIE NTO ACUMULAD O PACTADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIEN TO PARCIAL(ME NSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1. SOPORTE TÉCNICO PARA EL SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES® Y PLATAFORMA @DASHA (EXTRANET CORPORATIVA)					

1.1 Implementar los ajustes y/o mejoras en la Extranet Corporativa – Plataforma de aplicaciones Dasha® y Sistema de Comunicaciones Oficiales® de la Gobernación del Huila, esto se entiende como modificaciones funcionales a los módulos en producción teniendo en cuenta la normatividad vigente, cambios en la normatividad y demás normatividad Departamental y Nacional y demás normatividad Departamental y Nacional que aplique a los procesos de atención al cliente y gestión documental.	Informe de actividades No. 3 (Pag 2-3)	40,5%	El viernes 6 de agosto se envió por canal correo electrónico el boletín de actualizaciones No.1 de 2021. En este documento se detallan las mejoras a implementar en la plataforma de aplicaciones Dasha y sistema de comunicaciones oficiales de la Gobernación del Huila. La implementación de las mejoras estaba programada para el 7 de agosto, pero por solicitud de la ingeniera Rocio Laguna, la actividad se realizó el 6 de agosto en horas de la noche sin presentar inconveniente alguno.	13,5%	
1.2 El soporte técnico a la licencia del software del Extranet Corporativa – Plataforma de aplicaciones Dasha® y Sistema de Comunicaciones Oficiales® incluye el derecho a la actualización del sistema a las versiones que realice y registre el fabricante del software ante la Oficina de Derechos de Autor del Estado Colombiano. Durante la ejecución del contrato de soporte el contratista deberá reportar a la Entidad que cuenta con el registro de su nueva versión o en su defecto entregar una certificación en su informe final que especifique que el Extranet Corporativa – Plataforma de aplicaciones Dasha® y Sistema de Comunicaciones Oficiales® no sufrió cambio de versión durante el período de ejecución del Contrato de Soporte.	Actividad a desarrollar según lo planteado durante el contrato de acuerdo al cronograma de actividades	40,5%	No se registraron solicitudes de ajustes para la actualización del sistema	13,5%	
1.3 Socializar a la Entidad los cambios y mejoras que contengan las nuevas versiones del software, levantando un acta de aceptación para aprobar su instalación en el ambiente de producción del sistema. El acta de aceptación para la instalación de nuevas versiones debe ir firmada por los funcionarios líderes de los procesos y del Grupo de Tecnología de la Gobernación del Huila.	Informe de actividades No. 3 (Pag 3-4)	40,5%	El 17 de agosto mediante Teams, en reunión programada por la ingeniera Yesinith Varela, se realizó la socialización del boletín de actualización No. 1 de 2021. A la reunión asistieron la ingeniera Roció Laguna, la supervisora del contrato Maribel Ossa, la líder del proceso de atención al ciudadano Yurani Jacobo Salazar y Andrés Dussan de la empresa EYT Desarrollos. La socialización fue realizada por ingeniero Fabián Andrés Sabogal	13,5%	

1.4 Brindar horas de capacitación necesarias a los funcionarios de la Gobernación del Huila para la correcta transferencia de conocimiento de los cambios que contengan las nuevas versiones del software instaladas	Informe de actividades No. 3 (Pag. 5-7)	40,5%	El día 17 de julio fue aprobada por parte de la secretaria general, la doctora Liza Adriana Carvajal Franco el oficio con código 2021CS033702 con asunto "CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES-EXTRANET", donde fueron programadas nuevamente las capacitaciones de forma presencial para las dependencias que no asistieron a las jornadas capacitación. La programación se realizó según el cronograma del oficio, el cual fue enviado a cada uno de los jefes como una nota interna a través de la Extranet. (Ver Anexo 2. Oficio cronograma de Capacitaciones) Según cronograma de capacitaciones, los días 26, 27, 28 y 29 de julio, se realizó capacitación en el uso y funcionamiento del sistema de Comunicaciones Oficiales a los funcionarios y contratistas de las diferentes Secretarías y oficinas Administrativas. Durante las capacitaciones se hizo énfasis en el manual de procedimiento de las comunicaciones oficiales establecido por la Gobernación del Huila, las diferentes opciones de cierre de las comunicaciones de entrada y la proyección de	13,5%	
1.5 Entregar toda la documentación técnica y manuales de administración y usuario final de las nuevas versiones implementadas.	Informe de actividades No. 3 (Pag.8)	40,5%	Se Anexa al informe se hace entrega de un DVD el cual contiene toda la documentación técnica, manuales de usuario final y administración actualizados	13,5%	

<p>1.6 Soporte técnico a fallas de los módulos de la extranet corporativa</p> <p>El soporte cubre los defectos y fallas en cuanto al funcionamiento y operación de los módulos que corren sobre la Extranet Corporativa – Plataforma Dasha®</p> <p>Asistencia técnica originada por una mala parametrización al momento de instalación o configuración de los módulos. El soporte provee respuesta a dudas en el uso, instalación y configuración de los módulos.</p> <p>El soporte atenderá problemas técnicos de poco impacto a usuarios clasificados como error cosmético y/o menor que no genera indisponibilidad de la solución.</p> <p>El soporte atenderá los casos críticos y/o mayores, seguimiento riguroso del mismo, hasta lograr la solución final, probada y confirmada por la Gobernación del Huila.</p> <p>Durante el tiempo de asistencia y soporte técnico serán desarrolladas las actividades de capacitación a que tuviere lugar con el suministro de las mejoras antes mencionadas</p> <p>Horario y tiempo de prestación del soporte técnico: Cuando sea requerida asistencia técnica presencial, ésta se prestará entre las 8:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes, en las instalaciones de la Entidad.</p> <p>Se deberá prestar soporte técnico virtual a la Gobernación del Huila, los municipios usuarios de la ventanilla única de atención y a las dependencias externas que utilicen los módulos de la Secretaría de Planeación, entre las 8:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes y que funcionan sobre la Extranet Corporativa.</p> <p>Gestionar en la herramienta tecnológica de Mesa de Ayuda indicada por la Gobernación del Huila las incidencias de soporte que le sean asignadas en el desarrollo del Contrato, realizando el seguimiento, control y respuesta de los casos de soporte asignados hasta su cierre.</p>	<p>Informe de actividades No. 3 (Pag 8-56)</p>	<p>40,5%</p>	<p>Se realizan capacitaciones personalizadas a los diferentes funcionarios que lo solicitaron en temas como el uso de la plataforma, dudas en la proyección de oficios, solución de errores presentados con el cliente Extranet, socialización manual de procedimiento de las comunicaciones oficiales establecido por la Gobernación del Huila, mejoras implementadas en el sistema de gestión de Comunicaciones Oficiales, se realiza refuerzo en el tema de los diferentes tipos de cierre habilitados para el cierre de PQR haciendo énfasis que la forma correcta de cerrar las comunicaciones es por medio de la opción "Cerrar con oficio". Ver Anexo 4. Registro de actividades Sede Principal. Durante el periodo reportado, se atendieron las solicitudes reportadas por los usuarios a través de la plataforma de mesa de ayuda "OTRS", dichas solicitudes y la respuesta dada por nuestro personal de soporte</p>	<p>13,5%</p>	
<p>1.7 Atender las solicitudes de soporte y asistencia técnica reportadas de los diez (10) municipios conectados a la Ventanilla Única de Atención</p>	<p>Informe de actividades No. 3 (Pag. 56-76)</p>	<p>40,5%</p>	<p>A continuación, se relaciona la cantidad de comunicaciones gestionadas en cada uno de los municipios beneficiarios del proyecto durante el periodo comprendido entre el 19 de julio al 18 de agosto de 2021, discriminados por naturaleza del documento (PQR, COR, SAL, INT).</p> <p>Adicionalmente, se muestra el índice de eficiencia de respuesta de PQR. Esta información es tomada de los diferentes reportes que ofrece el sistema.</p>	<p>13,5%</p>	

1.8 Brindar horas de capacitación necesarias y requeridas por los funcionarios de los diez (10) municipios conectados a la Ventanilla Única de Atención para la correcta transferencia de conocimiento de los cambios que contengan las nuevas versiones del software instaladas en el desarrollo del contrato de soporte que garanticen la correcta transferencia de conocimiento. Las capacitaciones pueden a través de medio virtual y/o en las instalaciones de la Gobernación del Huila previa convocatoria realizada por la Entidad a los diferentes municipios.	Informe de actividades No. 3 (Pag. 77-78)	40,5%	El 11 de agosto se realizó capacitación virtual a través de la plataforma teams a los funcionarios administradores y radicadores de la alcaldía de Algeciras. El tema a tratar durante la capacitación fue: • Creación de metadatos • Parametrización de los metadatos en los flujos de trabajo correspondientes a las comunicaciones de entrada. • Diligenciamiento de los metadatos.	13,5%	
1.9 Entregar toda la documentación técnica y manuales de administración y usuario final de las nuevas versiones implementadas a los diez (10) municipios conectados a la Ventanilla Única de Atención.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades.	40,5%	No se realizaron nuevas versiones implementadas a los diez (10) municipios conectados a la Ventanilla Única de Atención.	13,5%	
2. DESARROLLO DE MEJORAS PARA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA:					
Modelar el flujo de Gestión de Acciones correctivas, preventivas y de mejora a través de la captura de información de los diferentes planes de acción que se formulan/establecen en el proceso de implementación del Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG, así como su seguimiento y monitoreo con los siguientes requerimientos:	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades de septiembre a noviembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades de septiembre a noviembre de 2021	0,0%	

2.2 FORMULARIO CAPTURA INFORMACIÓN ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA: Capturar a través de una lista desplegable el Proceso donde se creará el PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	
2.2.1 Seleccionar el tipo de documento a crear PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	
2.2.2 Capturar mediante un selector de calendario la fecha en la que se registra la acción correctiva y de mejora	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	
2.2.3 Capturar el objetivo del PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO. para dar solución al hallazgo	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	

2.2.4 Capturar el objetivo del PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO. para dar solución al hallazgo	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	
2.2.5 Asignar un consecutivo único a cada acción correctiva y de mejora que se cree dentro del PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	
2.2.6 Seleccionar el tipo de acción correctiva y de mejora según la clasificación (1. NO CONFORMIDAD, 2. ASPECTO POR MEJORAR, 3. REGISTRO DE PRODUCTO NO CONFORME)	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	
2.2.7 Capturar la fuente de identificación del hallazgo o aspecto por mejorar del listado de opciones del formato Código: SGN-C048-P803-F01CONDICIÓN 1: Si se selecciona la opción auditoria interna, externa o encuesta capturar el año en que se realizó dicha auditorio o encuesta. CONDICIÓN 2: Habilitar si se puede seleccionar más de una fuente para cada hallazgo	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	

2.2.8 Capturar la manera como el hallazgo será tratado, clasificando los tipos de Acción por el mecanismo de ingreso al sistema: ACCIÓN CORRECTIVA - PLAN DE ACCIÓN, ACCIÓN DE MEJORA, ACCIÓN DE MEJORA, ACCIÓN PREVENTIVA, CORRECCIÓN	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	
2.2.9 Si se selecciona la opción CORRECCIÓN Capturar el tipo de corrección de un listado con las siguientes opciones (Reparación, reclasificación, proveer bajo concesión, reproceso, permiso de desviación, desechar, reajustar, convertirlo según requisitos)	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	
2.2.10 Capturar mediante caja de texto la descripción de la NO CONFORMIDAD, ASPECTO POR MEJORAR O REGISTRO DE PRODUCTO NO CONFORME O EL HALLAZGO	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	
2.2.11 Si el hallazgo se clasifica como una CORRECCIÓN, capturar la información del PLAN DE ACCIÓN que contiene la siguiente celda: Un identificador para cada actividad que se registre, descripción de la Actividad, descripción de evidencia de implementación, captura de la fecha de inicio, fecha de seguimiento, responsable, y recursos (Los recursos de los planes de acción o planes de mejoramiento sacarlos de lista desplegable y editable en configuración) CONDICIÓN 1: A cada hallazgo se debe asignar una actividad de mejora, un hallazgo puede tener varias actividades de mejora	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	
2.2.12 Si se selecciona ACCIÓN CORRECTIVA O ACCIÓN DE MEJORA capturar el análisis de causas que contiene la siguiente celda: Un identificador por cada causa, tipo de causa (lista de selección), PORQUE 1, PORQUE Y PORQUE 3	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	

2.2.13 Capturar mediante caja de texto la descripción de la causa raíz referenciada a la ACCIÓN CORRECTIVA O ACCIÓN DE MEJORA	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	
2.2.14 Capturar mediante caja de texto la descripción de la CONSECUENCIA (s) QUE GENERA LA MATERIALIZACIÓN DEL HALLAZGO	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	
2.2.15 Capturar el nombre del líder del proceso y dueño del proceso de la lista de funcionarios del módulo de Organización de la Extranet Corporativa	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	
2.3 SEGUIMIENTO A PLAN MEJORAMIENTO/PLAN TRATAMIENTO/PLAN DE ACCIÓN: Crear una vista del PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO. asociado a un hallazgo específico previamente creado en el sistema (Disponer una vista de búsqueda del Planes de Acción por Proceso o funcionario responsable) Listar solo las acciones del usuario responsable	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	
2.3.1 Registrar seguimiento al PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO. capturando la FECHA DEL SEGUIMIENTO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y EVIDENCIA DE IMPLEMENTACIÓN, RESPONSABLE, PROBLEMAS ASOCIADOS.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	

2.3.2 Permitir registrar actividades de seguimiento a cada actividad registrada en el PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	
2.3.3 Registrar el avance del indicador de la meta del PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO. con su fecha de seguimiento, guardar historial de avance y registro de seguimiento	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	
2.3.4 Permitir evaluar las acciones tomadas a través de cuadros de selección de preguntas SI/NO:	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	
1. Se está cumpliendo el plan de acción?					
2. Se encuentran los registros que evidencian la implementación?					
3. Hay ocurrencia repetida de la no conformidad?					
4. Se eliminó la(s) causa (s) raíz de la no conformidad?	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	
2.3.5 Permitir evaluar la eficacia de la ACCIÓN a través de cuadros de selección de preguntas SI/NO:	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	
Acción Eficaz?					
Conformidad Cerrada?					
Conformidad Abierta?					
Se requiere una nueva acción? (incluidos riesgos, oportunidades y cambios)	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	
2.3.6 Permitir capturar observaciones a los seguimientos	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	

2.3.7 Calcular el avance ponderado de todo el PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO de acuerdo al avance parcial reportado en cada actividad	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)		Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (primera y segunda semana)		
2.4 GENERAR FORMATO PARA REVISIÓN, APROBACIÓN E IMPRESIÓN	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (tercera y cuarta semana)	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes octubre 2021 (tercera y cuarta semana)	0,0%	
Modelar el flujo de trabajo para la generación, revisión y aprobación del PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO.					
CONDICIÓN 1: Una vez proyectado y aprobado el documento se genera su primera versión. El seguimiento a las acciones generan una nueva versión del documento que igual debe revisarse y aprobarse. Cada seguimiento genera una nueva versión del documento.					
CONDICIÓN 2: Los formatos generados en el sistema de work flow de la Extranet Corporativa trabajan con librerías de Microsoft Office y su versión final firmada en PDF.					
CONDICIÓN 3: Cualquier funcionarios con credenciales de Acceso de la Extranet Corporativa podrá crear un PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO					

2.5 REPORTE Y CONSULTAS: Generar sabana de información con todas las ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA registradas en las diferentes fuentes con los campos capturados en la creación y seguimientos	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes noviembre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes noviembre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	
Clasificar LAS ACCIONES por estado de acuerdo al rango de fechas de vencimiento: En ejecución, En ejecución vencida, sin ejecución. Definir si el sistema calcula de acuerdo a las fechas ingresadas o se cambia manualmente el estado	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes septiembre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes septiembre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	
2.7 Asignar y capturar identificador unico para cada PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO. con estructura de nombre definida con el lider de calidad que incluya el año plan y el proceso al que pertenece	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes septiembre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes septiembre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%	
3. MIPG - FORMULARIOS ELECTRÓNICOS PARA EL REGISTRO Y CONSULTA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS FUNCIONES/ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR LOS FUNCIONARIOS CON SUS RESPECTIVOS FACTORES DE ÉXITO,					
3.1 Parametrizar los dos (2) formularios de la Función Pública – MIPG para la captura de información:	Informe de actividades No.	40,5%	Se realizan avances en el desarrollo de la parametrización de los dos (2)	13,5%	

FORMULARIO RETENCIÓN DEL CONOCIMIENTO: Captura información preliminar:	3 (Pag. 79)		formularios de la Función Pública – MIPG para la captura de información. FORMULARIO RETENCIÓN DEL CONOCIMIENTO, Captura información preliminar		
3.1.1 - Capturar y registrar automáticamente el área a la que pertenece el funcionario que diligenciará el formulario desde la Extranet Corporativa	Informe de actividades No. 3 (Pag. 79)	40,5%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar automáticamente el área a la que pertenece el funcionario que diligenciará el formulario desde la Extranet Corporativa	13,5%	
3.1.2- Capturar y registrar automáticamente el nombre del funcionario que diligenciará el formulario directamente de las credenciales de acceso integrada con la Extranet Corporativa	Informe de actividades No. 3 (Pag. 79)	40,5%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar automáticamente el nombre del funcionario que diligenciará el formulario directamente de las credenciales de acceso integrada con la Extranet Corporativa.	13,5%	
3.1.3 - Capturar y registrar automáticamente el cargo registrado en el módulo Organización de la Extranet Corporativa para el funcionario que diligenciará el formulario	Informe de actividades No. 3 (Pag. 79)	40,5%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar automáticamente el cargo registrado en el módulo Organización de la Extranet Corporativa para el funcionario que diligenciará el formulario	13,5%	
3.1.4 Capturar y registrar mediante caja de texto la situación administrativa por la cual se separa del cargo. Campo texto abierto sin límite de longitud	Informe de actividades No. 3 (Pag. 79)	40,5%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar mediante caja de texto la situación administrativa por la cual se separa del cargo. Campo texto abierto sin límite de longitud	13,5%	
1.5 Capturar y registrar mediante grilla de datos el listado de actividades/funciones conexo a cuadro de porcentaje en listado seleccionable que demanda cada actividad/función	Informe de actividades No.3 (Pag. 79)	40,5%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar mediante grilla de datos el listado de actividades/funciones conexo a cuadro de porcentaje en listado seleccionable que demanda cada actividad/función	13,5%	
3.1.6 Capturar y registrar mediante caja de texto abierto las actividades/funciones más importantes que desarrolla antes de dejar el cargo. Relacionar grilla de datos para registrar factores de éxito	Informe de actividades No.3 (Pag. 80)	40,5%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar mediante caja de texto abierto las actividades/funciones más importantes que desarrolla antes de dejar el cargo. Relacionar grilla de datos para registrar factores de éxito	13,5%	

3.1.7 Capturar y registrar mediante caja de texto abierto las actividades/funciones más complejas que desarrolla antes de dejar el cargo. Relacionar grilla de datos para registrar factores de éxito	Informe de actividades No.3 (Pag. 80)	40,5%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar mediante caja de texto abierto las actividades/funciones más complejas que desarrolla antes de dejar el cargo. Relacionar grilla de datos para registrar factores de éxito.	13,5%	
3.1.8 Capturar y registrar mediante caja de texto cómo se podría desempeñar mejor su cargo. CONDICIÓN 1: Permitir agregar varias observaciones clasificadas en mediante lista de selección (Aspectos presupuestales, jurídicos, logísticos, tecnológicos u otros)	Informe de actividades No.3 (Pag. 80)	40,5%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar mediante caja de texto cómo se podría desempeñar mejor su cargo. CONDICIÓN 1: Permitir agregar varias observaciones clasificadas en mediante lista de selección (Aspectos presupuestales, jurídicos, logísticos, tecnológicos u otros)	13,5%	
3.1.9 Capturar la relación de Entidades con las que debe relacionarse para el desarrollo de actividades mediante grilla de múltiples campos: Nombre de Entidad Persona de contacto Correo electrónico institucional Número telefónico CONDICIÓN 1. Permitir agregar varias líneas de la grilla	Informe de actividades No.3 (Pag. 80)	40,5%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar la relación de Entidades con las que debe relacionarse para el desarrollo de actividades mediante grilla de múltiples campos: • Nombre de Entidad • Persona de contacto • Correo electrónico institucional • Número telefónico • CONDICIÓN 1. Permitir agregar varias líneas de la grilla	13,5%	
3.1.10 Capturar tipo formulario de encuesta (Campos de texto abierto) las siguientes preguntas: - ¿En qué temas debe capacitarse para fortalecer sus conocimientos y competencias, la persona - ¿Existen documentos adicionales que una persona en su cargo debería conocer? Relacione la ruta de ubicación? - Indique si usted podría colaborar con la entidad para grabar un video en el que comparta los principales puntos de este formato."	Informe de actividades No.3 (Pag. 80)	40,5%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar mediante tipo formulario de encuesta (Campos de texto abierto) las siguientes preguntas: • ¿En qué temas debe capacitarse para fortalecer sus conocimientos y competencias, la persona que ocupará su cargo? • ¿Existen documentos adicionales que una persona en su cargo debería conocer? Relacione la ruta de ubicación. • ¿Qué recomendaciones y/o aspectos claves adicionales debería tener en cuenta la persona que ocupará su cargo? • Indique si usted podría colaborar con la entidad para grabar un video en el que comparta los principales puntos de este formato.	13,5%	

3.11 Permitir diligenciar el formulario por única vez validado por usuario con el modulo Organización de la Extranet Corporativa. Permitir al usuario tener una vista y realizar ajustes hasta su aprobación	Informe de actividades No. 3 (Pag. 80)	40,5%	Se realiza avance en el desarrollo que permita diligenciar el formulario por única vez validado por usuario con el módulo Organización de la Extranet Corporativa. Permitir al usuario tener una vista y realizar ajustes hasta su aprobación.	13,5%	
3.12 Habilitar permisos de consulta para verificación de diligenciamiento al líder del proceso que asigne la Entidad	Informe de actividades No. 3 (Pag. 80)	40,5%	Se realiza avance en el desarrollo para Habilitar permisos de consulta para verificación de diligenciamiento al líder del proceso que asigne la Entidad	13,5%	
3.2 FORMULARIO FUGA CONOCIMIENTO: Captura información preliminar:	Informe de actividades No. 3 (Pag. 80)	40,5%	Se realizan avances en el desarrollo de la parametrización FORMULARIO FUGA CONOCIMIENTO: Captura información preliminar	13,5%	
3.2.1 - Capturar y registrar automáticamente el area a la que pertenece el funcionario que diligenciará el formulario	Informe de actividades No. 3 (Pag. 80)	40,5%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar automáticamente el área a la que pertenece el funcionario que diligenciará el formulario	13,5%	
3.2.2 - Capturar y registrar automáticamente el nombre del funcionario que diligenciará el formulario directamente de las credenciales de acceso integrada con la Extranet Corporativa	Informe de actividades No. 3 (Pag. 80)	40,5%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar automáticamente el nombre del funcionario que diligenciará el formulario directamente de las credenciales de acceso integrada con la Extranet Corporativa	13,5%	
3.2.3 - Capturar y registrar el correo electrónico del formulario	Informe de actividades No. 3 (Pag. 81)	40,5%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar el correo electrónico del formulario	13,5%	
3.2.4 Capturar mediante grilla de campos la siguiente información: Tema Razón de priorización Acción para mitigar la fuga de conocimiento Persona responsable de realizar la acción y cargo Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento Fecha en que se ejecutará la acción CONDICIÓN 1. Permitir agregar varios lineas de grilla registrando los campos completos	Informe de actividades No. 3 (Pag. 81)	40,5%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar mediante grilla de campos la siguiente información: • Tema • Razón de priorización • Acción para mitigar la fuga de conocimiento • Persona responsable de realizar la acción y cargo • Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento • Fecha en que se ejecutará la acción • CONDICIÓN 1. Permitir agregar varias lineas de grilla registrando los campos completos	13,5%	
3.3 Reporte de las acciones a mitigar para la fuga de información	Informe de	40,5%	Se realiza avance en el desarrollo de	13,5%	

<ul style="list-style-type: none"> - Reporte procesos diligenciados con formulario de conocimiento - base de datos del conocimiento - Vista de consulta para funcionario entrante que adquirirá el conocimiento o reemplazo temporal - Reporte de funcionarios con información diligenciada 	actividades No. 3 (Pag. 81)		<p>los reportes de las acciones a mitigar para la fuga de información Reporte procesos diligenciados con formulario de conocimiento - base de datos del conocimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vista de consulta para funcionario entrante que adquirirá el conocimiento o reemplazo temporal • Reporte de funcionarios con información diligenciada 		
3.4 Permitir que cualquier funcionario desde su cuenta (validado usuario y contraseña) registre la información en los respectivos formularios.	Informe de actividades No. 3 (Pag. 81)	40,5%	Se realiza avance en el desarrollo que permita que cualquier funcionario desde su cuenta (validado usuario y contraseña) registre la información en los respectivos formularios	13,5%	
4. SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A MÓDULOS SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL EN SALUD – SISHUILA					
Soporte, asistencia técnica y actualizaciones para el módulo CRUEH: Desarrollo de requerimientos de mejora y soporte en cuanto a fallas de los módulos de CRUEH solicitados por los líderes de estos procesos que permitan continuar potencializando las funcionalidades de los mismos. Las actualizaciones que se van a realizar son las siguientes:	Informe de actividades No.3 (Pag. 82-83)	40,5%	Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA específicamente del módulo CRUE se atendieron las solicitudes de soporte a los usuarios reportados en la mesa de servicio del grupo Tic (soporte.tic@huila.gov.co) anexos al informe de actividades	13,5%	
4.1.1 En la parte de Actividades, crear un formulario para Editar Actividad y allí agregar tabuladores para permitir agregar documentos adjuntos y observaciones	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes agosto (tercera y cuarta semana) y primera y segunda semana de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes agosto (tercera y cuarta semana) y primera y segunda semana de septiembre de 2021	0,0%	
4.1.2 Ajustar la parte de disponibilidad de IPS para que se pueda guardar la información de camas de hospitalización. Ajustar los campos de acuerdo al Excel que suministra la entidad.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	

4.1.3 Permitir relacionar el código del CRUE a las IPS en Disponibilidad y que al generar el reporte salga el código y además la zona según las zonas indicadas por la entidad.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	
4.1.4 Actualizar las IPS de Destino con las IPS Habilitadas.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	
4.1.5 Crear un módulo para registrar los eventos de quemados según los campos especificados. Allí se debe permitir seleccionar si es una DLS o una IPS, así mismo seleccionar la IPS o la DLS correspondiente, indicar la jornada del reporte y la cantidad.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de octubre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de octubre de 2021	0,0%	
4.1.6 Generar un Reporte de los registros de quemados según el formato entregado por parte de la entidad.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de octubre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de octubre de 2021	0,0%	

4.1.7 Modificar el módulo de Dengue para permitir registrar más patologías. Se llamará módulo de epidemias.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de octubre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de octubre de 2021	0,0%	
4.1.8 Implementar un formulario para crear y administrar las patologías a usar en el módulo modificado de epidemias.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de octubre de 2021 y primera semana de noviembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de octubre de 2021 y primera semana de noviembre de 2021	0,0%	
4.1.9 Implementar un formulario para crear y administrar los diagnósticos por patología a usar en el módulo modificado de epidemias.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de octubre de 2021 y primera semana de noviembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de octubre de 2021 y primera semana de noviembre de 2021	0,0%	

4.1.10 Modificar el Reporte de Dengue para que ahora permita reportar los registros de patologías donde se pueda filtrar por fecha y la patología indicada.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de octubre de 2021 y primera semana de noviembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de octubre de 2021 y primera semana de noviembre de 2021	0,0%	
4.1.11 Habilitar opción en entregas del CRUE para que se puedan eliminar y/o actualizar ítems de entrega. - Se habilitará un estado que permita realizar esta opción y un estado final que no permita realizar cambios sobre el registro de la entrega.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la primera y segunda semana de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la primera y segunda semana de septiembre de 2021	0,0%	
4.1.12 Implementar un Reporte de Relación de Traslados Fallidos por Motivo de Remisión, donde se debe mostrar el motivo, la cantidad del mes seleccionado y el acumulado del año.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de agosto de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de agosto de 2021	0,0%	

4.1.13 Implementar un Reporte de Relación de Emergencias Antrópicas y Naturales, donde se debe mostrar el tipo, la cantidad del mes seleccionado y el acumulado del año.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de agosto de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de agosto de 2021	0,0%	
4.1.14 Implementar un Reporte de Distribución de Lesionados y Fallecidos por Emergencias según grupo etáreo, donde se debe mostrar la cantidad del mes seleccionado por grupo y el acumulado del año también por grupo.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la primera y segunda semana de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la primera y segunda semana de septiembre de 2021	0,0%	
4.1.15 Implementar un Reporte de Distribución de Género de Lesionados y Fallecidos por Emergencias, donde se debe mostrar la cantidad de lesionados por género según el mes seleccionado y el total acumulado del año, y la cantidad de fallecidos para el mes seleccionado y el acumulado total del año. Al final mostrar el total del mes (entre lesionados y fallecidos) y el total acumulado del año.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la primera y segunda semana de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la primera y segunda semana de septiembre de 2021	0,0%	
4.1.16 Implementar un Reporte de Relación de Eventos de Interés de Salud Pública Apoyados, donde se debe mostrar el mes del evento, la cantidad de Dengue por mes, la cantidad de MME (Morbilidad Materna Extrema) por mes y el total por mes. El Reporte debe mostrar los meses que se lleve del año con la información correspondiente. Esta información se reportará de acuerdo a lo ingresado por los operadores en la parte de Casos de Dengue y de Casos de Morbilidad.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la primera y segunda semana de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la primera y segunda semana de septiembre de 2021	0,0%	

4.1.17 Implementar un Reporte de Relación de Eventos Accidentes Pozoñosos, donde se debe mostrar la cantidad por mes y tipo de evento (Arácnido, Escorpiónico, Ofídico, Abejas, IRA) y el acumulado del año por tipo de evento.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de septiembre de 2021	0,0%	
4.1.18 Implementar un Reporte de Entrega de Insumos del Centro de Reserva, donde se muestre la cantidad por tipo de insumo y por mes y el total acumulado del año.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de septiembre de 2021	0,0%	
4.1.19 Implementar un Reporte de Recepción de Llamadas por Entidad, donde se muestre la cantidad por mes y por tipo, también el total por mes, la cantidad acumulada del año por tipo y el total del año.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la primera y segunda semana de octubre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la primera y segunda semana de octubre de 2021	0,0%	
4.1.20 Implementar un Reporte de Tipo de Solicitud de Ambulancia, donde se muestre por tipo y mes la cantidad, la cantidad total del mes, la cantidad acumulada del año por tipo y la cantidad total del año.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la primera y segunda semana de octubre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la primera y segunda semana de octubre de 2021	0,0%	

4.1.21 Implementar un Reporte de Relación de Solicitudes de Ambulancia para atención Pre Hospitalaria por Motivo, donde se muestre la cantidad por mes y motivo, el total del mes, el total acumulado del año por motivo y el total del año.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la primera y segunda semana de octubre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la primera y segunda semana de octubre de 2021	0,0%	
4.1.22 Implementar un Reporte de Solicitudes de Ambulancias para Atención Pre Hospitalaria por Entidad Solicitante, donde se debe mostrar la cantidad por mes y entidad, el total del mes, el total acumulado del año por entidad y el total del año.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de octubre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de octubre de 2021	0,0%	
4.1.23 Implementar un Reporte de Relación de Intentos de Suicidio por Zona, donde se muestre la cantidad por el mes seleccionado y zona, el total por mes, el total acumulado por zona y el total del año	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de octubre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de octubre de 2021	0,0%	
4.1.24 Implementar un Reporte de Carnets de Misión Médica por Institución, donde se muestre la cantidad por Institución del mes seleccionado y el total de carnets según el mes seleccionado.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de octubre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de octubre de 2021	0,0%	

4.1.25 Implementar un Reporte de Uso de Emblema de Misión Médica por Institución, donde se muestre la cantidad de emblemas por institución según el mes seleccionado, y el total del mes.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la primera y segunda semana de noviembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la primera y segunda semana de noviembre de 2021	0,0%	
4.1.26 Implementar un Reporte de Emblemas de Misión Médica por mes, donde se muestre la cantidad de cada mes hasta el mes seleccionado, y el total acumulado hasta ese mes.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la primera y segunda semana de noviembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la primera y segunda semana de noviembre de 2021	0,0%	
4.2 Soporte técnico al módulo AUTORIZACIONES: Soporte en cuanto a fallas del módulo de AUTORIZACIONES identificadas y reportadas dentro de la operación del mismo.	Informe de actividades No. 3 (Pag. 83)	40,5%	Durante el periodo del presente informe no fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo Autorizaciones por parte del personal encargado de administrar y dar soporte de primer nivel a la herramienta en la Secretaría de Salud Departamental. Durante el periodo reportado el módulo se mantuvo operativo y 100% funcional	13,5%	
4.3 Soporte, asistencia técnica y actualizaciones para el módulo ASEGURAMIENTO: Desarrollo de requerimientos de mejora y soporte en cuanto a fallas de los módulos de ASEGURAMIENTO solicitados por los líderes de estos procesos que permitan continuar potencializando las funcionalidades de los mismos. Las actualizaciones que se van a realizar son las siguientes:	Informe de actividades No. 3 (Pag. 83)	40,5%	Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA específicamente del módulo Aseguramiento se atendieron las siguientes solicitudes de soporte a los usuarios reportados en la mesa de servicio del grupo Tic (soporte.tic@huila.gov.co) anexos al informe de actividades	13,5%	

4.3.1 Realizar la mejora que permita al momento de agregar una novedad manual el sistema muestre en el cuadro de diálogo dos campos adicionales, donde se ingrese el número de formulario de EPS y Fecha.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	
4.3.2 Realizar la mejora para mostrar en el formulario de Editar Afiliado para los registros de Sishuila el campo de número de Formulario, que muestre la información correspondiente que se haya registrado en la última novedad aplicada manualmente.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de septiembre y primera y segunda semana de octubre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en la tercera y cuarta semana de septiembre y primera y segunda semana de octubre de 2021	0,0%	
4.3.3 Realizar el desarrollo para generar el Reporte de Cobertura de Afiliación realizando los cruces necesarios entre las bases presentes en el sistema según las indicaciones y el formato suministrado.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de octubre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de octubre de 2021	0,0%	
4.3.4 Realizar los desarrollos para modificar la estructura de tablas, clases y funciones necesarias para el cargue del plano de SISBEN según el plano suministrado por la entidad.	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	Actividad a desarrollar según lo planteado en el cronograma de actividades en el mes de septiembre de 2021	0,0%	

4.4 . Soporte técnico al Módulo LABORATORIO: Soporte en cuanto a fallas del módulo de LABORATORIO identificadas y reportadas dentro de la operación del mismo.	Informe de actividades No. 3 (Pag.85)	40,5%	Durante el periodo del presente informe no fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo Laboratorio por parte del personal encargado de administrar y dar soporte de primer nivel a la herramienta en la Secretaria de Salud Departamental. Durante el periodo reportado el módulo se mantuvo operativo y 100% funcional.	13,5%	
4.5 Soporte técnico al Módulo REGISTRO DE PROFESIONALES: Soporte en cuanto a fallas del módulo de REGISTRO DE PROFESIONALES y reportadas dentro de la operación del mismo	Informe de actividades No. 3 (Pag. 85)	40,5%	Durante el periodo del presente informe no fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo Registro Profesionales por parte del personal encargado de administrar y dar soporte de primer nivel a la herramienta en la Secretaria de Salud Departamental. Durante el periodo reportado el módulo se mantuvo operativo y 100% funcional	13,5%	
4.6 Soporte técnico al módulo FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES: Soporte en cuanto a fallas del módulo de FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES y reportadas dentro de la operación del mismo	Informe de actividades No. 3 (Pag.85)	40,5%	Durante el periodo del presente informe no fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo Fondo Rotatorio de Estupefacientes por parte del personal encargado de administrar y dar soporte de primer nivel a la herramienta en la Secretaria de Salud Departamental. Durante el periodo reportado el módulo se mantuvo operativo y 100% funcional	13,5%	
4.7 Soporte técnico y mejoras al Módulo de 4505: Desarrollo de requerimientos de mejora y soporte en cuanto a fallas de al módulo de 4505 solicitados por los líderes de estos procesos que permitan continuar potencializando las funcionalidades de los mismos. Las actualizaciones que se van a realizar son las siguientes:	Informe de actividades No. 3 (Pag. 85-89)	40,5%	Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA específicamente del módulo 4505 se atendieron solicitudes de soporte a los usuarios reportados a través de la mesa de servicio del Grupo Tic (soporte.tic@huila.gov.co) adjuntos al informe de actividades No. 3	13,5%	
4.7.1 Modificar la estructura y demás ítems del validador de Anexo 4505 según la nueva resolución 202 de 2021.	Informe de actividades No. 3 (Pag. 90)	100,0%	Se realiza el desarrollo para modificar la estructura y demás ítems del validador de Anexo 4505 según la nueva resolución 202 de 2021	73,0%	

4.7.2 Modificar la validación del nombre de los archivos cargados por los municipios según la nueva estructura.	Informe de actividades No. 3 (Pag. 90)	100,0%	Se realiza el desarrollo para modificar la validación del nombre de los archivos cargados por los municipios según la nueva estructura	73,0%	
4.7.3 Generar el archivo consolidado de registros de cada periodo con el nombre de acuerdo a la nueva estructura.	Informe de actividades No. 3 (Pag. 90)	100,0%	Se realiza el desarrollo que permite generar el archivo consolidado de registros de cada periodo con el nombre de acuerdo a la nueva estructura	73,0%	
4.7.4 Realizar la evaluación y reestructuración de tablas e índices para poder realizar el cargue del plano que pasó a 118 campos y que ahora tiene otro orden y estructura.	Informe de actividades No. 3 (Pag. 90)	100,0%	Se realiza el desarrollo que permite realizar la evaluación y reestructuración de tablas e índices para poder realizar el cargue del plano que pasó a 118 campos y que ahora tiene otro orden y estructura.	73,0%	
4.7.5 Comprobar, ajustar e implementar las más de 150 validaciones que se presentan para los 118 campos que conforman el archivo de texto plano de la resolución.	Informe de actividades No. 3 (Pag. 90-91)	100,0%	Se realiza el desarrollo que permite comprobar, ajustar e implementar las más de 150 validaciones que se presentan para los 118 campos que conforman el archivo de texto plano de la resolución. En la actualización realizada al sistema el día 6 de agosto, se terminó de instalar todas las validaciones y ya se está haciendo total uso del módulo con los ajustes implementados	73,0%	
5. Entregar cronograma de implementación de las mejoras y ajustes solicitados	Actividad inicio del contrato 19/05/2021	100,0%	Se anexa al presente informe se entrega el cronograma de actividades donde se especifica la fecha de entrega de las mejoras de los módulos actuales que componen SISHUILA, las actividades relacionadas con las mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y MIPG - formularios electrónicos para el registro y consulta de información relacionada con las funciones/actividades desempeñadas por los funcionarios con sus respectivos factores de éxito	100,0%	
6. Entregar el código fuente de ajustes realizados a los módulos del SISHUILA, así como los instaladores y documentación de manuales de uso y administración actualizados de todas las mejoras que se implementen en el desarrollo del Contrato de Soporte	Informe de actividades No. 3 (Pag. 92)	40,5%	En el DVD Anexo a este informe se hace entrega del código fuente de ajustes realizados a los módulos del SISHUILA, así como los instaladores y documentación de manuales de uso y administración actualizados con todas las mejoras implementadas en desarrollo del Contrato de Soporte.	13,5%	

7. Prestar acompañamiento para la socialización y capacitación en el uso de los módulos para la Secretaría de Salud, no incluye el desplazamiento a Municipio diferentes a la ciudad de Neiva	Acompañamiento continuo	40,5%	Se presta acompañamiento para la socialización y capacitación en el uso de los módulos para la Secretaría de Salud, no incluye el desplazamiento a Municipio diferentes a la ciudad de Neiva	13,5%	
8. Se debe realizar transferencia de conocimiento al personal de la Administración Departamental por medio de capacitaciones para el uso, administración y gestión de los nuevos desarrollos, de actualizaciones y mejoras del sistema	Transferencia de conocimiento al personal de la Administración Departamental	40,5%	El 17 de agosto mediante Teams, en reunión programada por la ingeniera Yesinith Varela, se realizó la socialización del boletín de actualización No. 1 de 2021. A la reunión asistieron la ingeniera Roció Laguna, la supervisora del contrato Maribel Ossa, la líder del proceso de atención al ciudadano Yurani Jacobo Salazar y Andrés Dussan de la empresa EYT Desarrollos. La socialización fue	13,5%	
Cumplir con las obligaciones de los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y, aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia	Sistema de Seguridad Social	40,5%	En el Anexo 5 se relaciona el pago de las obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y, aportes parafiscales. Ver Anexo 5. Parafiscales Julio y Agosto	13,5%	
10. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.	Informe de actividades No. 3	40,5%	El contratista presenta el tercer informe mensual sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.	13,5%	
11. Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales	Autonomía técnica	40,5%	El contratista actúa con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales	13,5%	
12. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.	Reportar de cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad en la ejecución del Contrato.	40,5%	No se presentaron incidencias	13,5%	
13. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Departamento por el incumplimiento o por la mala calidad del servicio prestado.	Verificación de inconvenientes	40,5%	No se han presentado inconvenientes	13,5%	

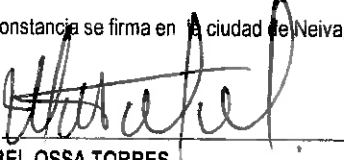
14. Se realizarán las demás actividades de soporte que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual	Otras actividades	40,5%	Se realizan las demás actividades de soporte que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual	13,5%	
15. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.	Manejo de confidencialidad de propiedad de la Gobernación del Huila	40,5%	Durante el periodo reportado se garantizó el manejo de manera confidencial la información propiedad de la Gobernación del Huila, de la que se tuvo conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como	13,5%	
16. Para efectos del informe final deberá entregar un Backups de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.	Backups de la información	40,5%	Para efectos del informe final deberá entregar un Backups de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.	13,5%	

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.

Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica el desarrollo de la **Actividad 4.7 "SOPORTE, ASISTENCIA TÉCNICA Y MEJORAS PARA EL MÓDULO 4505** de la Secretaría de Salud y que el contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones correspondientes al Informe de Supervisión N° 3 del 25 de agosto de 2021 del periodo comprendido entre el **19 de Julio al 18 de Agosto de 2021**, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 25 de agosto de 2021.

Firma: 
MARIBEL OSSA TORRES

Supervisor Designado

(Firmas de control de calidad del Documento)	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE Y FIRMA		
CARGO		



Empresa: (1) 800,103,913-4 - GOBERNACION DEL HUILA

Vigencia: 2,021

Nro. Orden Pago: 7,899 Compromiso: 2,559 Estado: Procesada

Beneficiario: 830,510,377-0 - E. & T. DESARROLLOS S.A.S

Descripción: Acta Tercera, del 19 de Julio al 18 de Agosto-factura E-31 de 20/8/2021---contrato de Servicios 736/2021---prestación de Servicios de Soporte Técnico a la Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha® y Sistema de Comunicaciones Oficiales® de la Gobernación del Huila

Fecha Ingreso: 2021/09/01 Ingreso a Tesorería: 2021/09/02 08:36

Valor: \$17,969,000.00 Neto a Pagar: \$16,723,250.00

Neto en Letras: Diez y Seis Millones Setecientos Veinte y Tres Mil Doscientos Cincuenta Pesos con Cero Centavos
Registro de Orden de Pago creado por LILIANA DEL PILAR POLANCO DELEGADO SALUD (DELESALUD)

Detalle Presupuestal

	Valor	Saldo
Dependencia: 213-4 - Subcuenta: Otros Gastos en Salud		
Estructura: 2-3-2-19-03-01-2020004410109-2-02-02-009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales		
Recurso: 10 - Departamento		
Fuente: 1-10404 - Impuesto al Consumo de Cervezas, Sifones, Refajos y Mezclas - Nacionales - Iva Salud		
	\$17,969,000.00	\$0.00
Totales:	\$17,969,000.00	\$0.00

Detalle Contable

Cuentas Contables	Débitos	Créditos
5-5-02-16-001 - Inversion Social Acciones Salud Publica (para 2-3-2-19-03-01-2020004410109-2-02-02-009	\$17,969,000.00	
2-4-01-02-001 - Proyectos de Inversion de la Vigencia (para 2-3-2-19-03-01-2020004410109-2-02-02-009)		\$17,969,000.00
Totales:	\$17,969,000.00	\$17,969,000.00

Detalle Descuentos

Descripción	Base	Descuento
28 - Tasa Pro-deporte Ord. 051-2020 (830,510,377 / 1 - E. & T. Desarrollos S.a.s)	\$15,100,000.00	\$226,500.00
79 - Serv. Licen y Derech Progr Inform.declar 3.5% (830,510,377 / 1 - E. & T. Desarrollos S.a.s)	\$15,100,000.00	\$528,500.00
124 - Ica Sistema Inform, Act. Relacionadas 0.4% (830,510,377 / 1 - E. & T. Desarrollos S.a.s)	\$15,100,000.00	\$60,400.00
132 - Rete Iva por Servicios 15% (830,510,377 / 1 - E. & T. Desarrollos S.a.s)	\$2,869,000.00	\$430,350.00
Totales:		\$1,245,750.00

Información de Giro

Número Giro:	9,892	Identificación:		Fecha Giro:	2021/09/03
Tipo Movim.:	10 - Giro Orden de Pago	Valor Presupuestal:	\$17,969,000.00		
Descripción:	Acta Tercera, del 19 de Julio al 18 de Agosto-factura E-31 de 20/8/2021---contrato de Servicios 736/2021---prestación de Servicios de Soporte Técnico a la Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha® y Sistema de Comunicaciones Oficiales® de la Gobernación del Huila				
Descuentos:	\$1,245,750.00	Descuentos Especiales:	\$0.00	Valor Giro:	\$16,723,250.00
Documento	Cuenta Financiera	Nro. Documento	Valor		
Cheque	287661268 - Davivienda Otros Gastos en Salud Inversion 41001000	1	\$16,723,250.00		

INFORME DE ÓRDENES DE PAGO

[illegible]

\$45,000.00



INFORME DE ÓRDENES DE PAGO

[ordenpago1]

Detalle Descuentos

Descripción	Base	Descuento
132 - Rete Iva por Servicios 15% (830,510,377 / 1 - E. & T. Desarrollos S.a.s)	\$2,137,500.00	\$320,625.00
Totales:		\$928,125.00

Información de Giro

Número Giro:	9,941	Identificación:	599	Fecha Giro:	2021/09/03
Tipo Movim.:	10 - Giro Orden de Pago	Valor Presupuestal:	\$13.387.500,00		
Descripción:	Pago Según Acta Parcial No. 3 del 19 de Julio al 18 de Agosto de 2021 - Factura No. E-31 del 20-08-2021 -- Contrato No. 736 de 2021 -- Prestación de Servicios de Soporte Técnico a la Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha® y Sistema de Comunicaciones Oficiales® de la Gobernación del Huila				
Descuentos:	\$928,125.00	Descuentos Especiales:	\$0.00	Valor Giro:	\$12,459,375.00
Documento	Cuenta Financiera	Nro. Documento	Valor		
Cheque	076100756444 - Davivienda Cta. Aho.076100756444 Consumo de Cerveza	599	\$1,600,496.71		
Cheque	076200136323 - Davivienda Cta.aho.076200136323 Dividendos Electrificadora	1	\$7,721,220.12		
Cheque	380-85948-8 - Banco de Occidente Cta. 380-85948-8 Vehiculos	2	\$3,137,658.17		

RESPONSABLE PRESUPUESTO

PROFESIONAL ESPECIALIZADO
TESORERO GENERAL DEL
DEPARTAMENTO

RESPONSABLE CONTABILIDAD

BANCO	NÚMERO CHEQUE	FECHA	NÚMERO CUENTA	Gira Fiducia	Gira Depto.