ACTA PARCIAL Y/O FINAL

1. DESCRIPCION GENERAL					
CLASE DE ACTA:	FINAL: ____ PARCIAL: X No.: 06				
X CONTRATO DE: ___ CONVENIO DE:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Nº:	736	AÑO:	2021

CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL HUILA			
CONTRATISTA O CONVINIENTE:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	E&T DESARROLLOS S.A.S		
	NIT O CC:	830.510.377-0		
	DIRECCIÒN:	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. 2543 FECHA (dd/mm/aa): 18/05/2021 Secretaria General No. 2559 FECHA (dd/mm/aa): 18/05/2021 Secretaria de Salud			
CUENTA BANCARIA	No. 076069996098 Banco. DAVIVIENDA Tipo de Cuenta: CORRIENTE			
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 $			

GOBERNACIÓN DEL HUILA SECRETARIA GENERAL 01 DIC 2021 TRAMITADO Y ENVIADO A RADICIA

	Nº2	$	
	Nº3	$	
VALOR TOTAL	$ 217.690.900,00		
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 SUSPENSIÒN Y REINICIACIÒN: (dd/mm/aa)	Nº1	SUSPENSIÒN	
		REINICIACIÒN	
FECHA DE TERMINACIÒN: (dd/mm/aa)	30/12/2021		
FECHA DE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	19/11/2021		
PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	DEL 19 OCTUBRE AL 18 DE NOVIEMBRE 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
4. Acta de Recibo Parcial N° 4	30/09/2021	$ 14.934.500,00		$ 141.530.900,00
5. Acta de Recibo Parcial N° 5	05/11/2021	$ 29.362.060,00		$112.168.840,00
6. Acta de Recibo Parcial N° 6	19/11/2021	$ 20.288.940,00		$91.879.900,00
TOTAL ACTAS		$ 125.811.000,00	$ 217.690.900,00	$ 91.879.900,00

2. CUMPLIMIENTO (PAGOS A SALUD, PENSIÒN, 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. 9425924562** del mes de (septiembre-Octubre de 2021)) y Planilla **No. 9427341516** del mes de (octubre-Noviembre de 2021), con los siguientes valores:

Ingreso Base de Cotización - Planilla No. 9425924562	Tipo de Aportes	Valor
$7.474.026	Salud	$ 299.100
	Pensión	$ 1.195.900
	ARL	$ 39.200
Ingreso Base de Cotización - Planilla No. 9427341516	**Tipo de Aportes**	**Valor**
$7.474.026	Salud	$ 299.100
	Pensión	$ 1.195.900
	ARL	$ 39.200

CERTIFICACION DEL REVISOR FISCAL:	Fecha de elaboración **(dd/mm/aa)**: Quien suscribe: _____

3. RECIBO A SATISFACCIÒN (POR PARTE DE LA INTERVENTORIA O SUPERVISIÒN)

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**
PAGO ACTA PARCIAL No. 4	SEC. GENERAL	30/09/2021	$13.387.500,00		$ 115.560.900,00
	SEC. SALUD	30/09/2021	$ 1.547.000,00		$ 25.970.000,00
	TOTAL VALOR ACTA		**$14.934.500,00**		**$ 141.530.900,00**
PAGO ACTA PARCIAL No. 5	SEC. GENERAL	05/11/2021	$13.387.500,00		$ 102.173.400,00
	SEC. SALUD	05/11/2021	$15.974.560,00		$ 9.995.440,00
	TOTAL VALOR ACTA		**$29.362.060,00**		**$ 112.168.840,00**
PAGO ACTA PARCIAL No. 6	SEC. GENERAL	19/11/2021	$13.387.500,00		$ 88.785.900,00
	SEC. SALUD	19/11/2021	$ 6.901.440,00		$ 3.094.000,00
	TOTAL VALOR ACTA		**$20.288.940,00**		**$ 91.879.900,00**

* El valor del pago de la Secretaria de Salud Departamental autorizado contiene tanto el pago correspondiente a la mensualidad ($1.547.000), como el pago relacionado en el **Ítem 4.3 del contrato 736 de 2021** ($5.354.440) frente al desarrollo de requerimientos de mejora de MÓDULO ASEGURAMIENTO solicitados por los líderes de estos procesos que permitan continuar potencializando las funcionalidades de los mismos. Las actualizaciones que se realizaron fueron las siguientes: • 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. • 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. • 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. • 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. El cual se certifica y soporta en el informe de supervisión, avalado por parte de los funcionarios encargados de administrar el módulo de ASEGURAMIENTO en la Secretaria de Salud Departamental, evidenciando que se cumple con lo especificado en los requerimientos y con los desarrollos relacionados en el ítem 4.3, como por el supervisor del contrato. De igual forma se tiene como soporte, el Acta de Reunión firmada en donde se recibe a satisfacción todos los desarrollos relacionados. 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 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

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	Código : DAC-C055-P1110-F08
		Fecha Aprobación: 09 de Octubre del 2018
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 5
		Pagina de

TIPO DE INFORME:	Parcial: X	Final:	No.: 6		Fecha: (19/11/2021)	
CONTRATO X **CONVENIO**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Nº	736	AÑO:	2021
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				
	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					
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)			
FECHA 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			

GARANTIAS:

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	Predios 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 as Sistema Integral de Seguridad Social, según Planilla No, 9425924562 (Septiembre-Octubre de 2021) y Planilla No. 9427341516 (Octubre-Noviembre de 2021),con los siguientes valores:

PLANILLA N° 9425924562 (Septiembre-Octubre de 2021)	Salud:	$	299.100,00
	Fondo de pensión:	$	1.195.900,00
	ARL.:	$	39.200,00
PLANILLA N° 9427341516 (Octubre-Noviembre de 2021)	Salud:	$	299.100,00
	Fondo de pensión:	$	1.195.900,00
	ARL.:	$	39.200,00

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÒN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	19//05/2021	$ 217.690.900,00	$	$ 217.690.900
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
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	26/07/2021	$ 14.934.500,00	$	$ 187.821.900
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2			$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	25/08/2021	$ 31.356.500,00	$	$ 156.465.400
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3			$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 4	30/09/2021	$ 14.934.500,00	$	$ 141.530.900
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4			$	
VALOR ACTA PARCIAL N° 5	05/11/2021	$ 29.362.060,00		$ 112.168.840
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5				
VALOR ACTA PARCIAL N° 6	19/11/2021	$ 20.288.940,00		$ 91.879.900
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 6				
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 safisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:

DEPENDENCIA	RP N°	VALOR CONTRATO	VALOR ACTA N° 6	SALDO
Secretaría General	2543	$ 169.110.900,00	$ 13.387.500,00	$ 88.785.900,00
Secretaría de Salud	2559	$ 48.580.000,00	$ 6.901.440,00	$ 3.094.000,00
TOTALES		**$ 217.690.900,00**	**$ 20.288.940,00**	**$ 91.879.900,00**

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

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO PACTADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL(MENSUAL)	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. 6 (Pag. 2-Anexo 1)	81,0%	El jueves 18 de noviembre se envió por canal correo electrónico el boletín de actualizaciones No.2 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 Anexo 1. Boletín de Mejoras No. 2 de 2021	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 periodo de ejecución del Contrato de Soporte.	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades	81,0%	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. 6 (Pag. 3)	81,0%	El jueves 18 de noviembre, mediante correo electrónico, la supervisora del contrato Maribel Ossa, autorizó la instalación de las mejoras relacionadas en el boletín de actualización No. 2 de 2021, las cuales fueron socializadas previamente en la capacitación realizada el martes 9 de noviembre (ver ítem 1.4)	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. 6 (Pag. 3-Anexo 2)	81,0%	En el transcurso del presente periodo, se realizó capacitación en el uso y funcionamiento del Módulo de Archivo a los funcionarios y contratistas de la Oficina de Archivo y la oficina de calidad, lo anterior con el objetivo de iniciar un piloto de uso del módulo para realizar transferencias documentales. Se socializo a los funcionarios el módulo de Archivo, especificamente en lo relacionado a la creación de Expedientes y realización de transferencias primarias, en aras de continuar el proceso de implementación de dicho módulo. La capacitación se desarrolló de forma de presencial en la oficina de Calidad	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. 6 (Pag. 4)	81,0%	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%		
1.6 Soporte técnico a fallas de los modulos de la extranet corporativa El soporte cubre los defectos y fallas en cuanto al funcionamiento y operación de los módulos que corren sobre la Extranet Corporativa – Plataforma Dasha© 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. El soporte atenderá problemas técnicos de poco impacto a usuarios clasificados como error cosmético y/o menor que no genera indisponibilidad de la solución. 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. 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 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. 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 Salud, entre las 8:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes y que funcionan sobre la Extranet Corporativa. 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.	Informe de actividades No. 6 (Pag 4-84)	81,0%	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 2. 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	13,5%		
1.7 Atender las solicitudes de soporte y asistencia técnica reportadas de los diez (10) municipios conectados a la Ventanilla Única de Atención	Informe de actividades No. 6 (Pag.84-95)	81,0%	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 octubre al 18 de noviembre de 2021, discriminados por naturaleza del documento (PQR, COR, SAL, INT). Adicionalmente, se muestra el indice de eficiencia de respuesta de PQR. Esta información es tomada de los diferentes reportes que ofrece el sistema.	13,5%		
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.	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades	81,0%	Se brinda capacitación constante cuando es requerida por los funcionarios de los diez (10) municipios conectados a la Ventanilla Única de Atención	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 cronograma de actividades	81,0%	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:						
2.1 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:	Informe de actividades No. 6 (Pag. 96)	70,0%	Se realiza avance en el modelado del flujo de Gestión de Acciones correctivas, preventivas y de mejora a través de la captura de formación de los diferentes planes de acción que se formulan/establecen en el proceso de implementación del Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG. Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
2.2 FORMULARIO CAPTURA INFORMACIÓN ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA: Capturar a través de una lista despiegable el Proceso donde se creará el PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO.	Informe de actividades No. 6 (Pag. 96)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo del FORMULARIO CAPTURA INFORMACIÓN ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA: el cual permitirá capturar a través de una lista desplegable el Proceso donde se creará el PLAN MEJORAMIENTO/PLAN . Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
2.2.1 Seleccionar el tipo de documento a crear PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO.	Informe de actividades No. 6 (Pag. 96)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita seleccionar el tipo de documento a crear PLAN MEJORAMIENTO /PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
2.2.2 Capturar mediante un selector de calendario la fecha en la que se registra la acción correctiva y de mejora	Informe de actividades No. 6 (Pag. 96)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar mediante un selector de calendario la fecha en la que se registra la acción correctiva y de mejora. Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		

2.2.3 Capturar el objetivo del PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO. para dar solución al hallazgo	Informe de actividades No. 6 (Pag. 96)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar el objetivo del PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO. para dar solución al hallazgo. . Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
2.2.4 Capturar el objetivo del PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO para dar solución al hallazgo	Informe de actividades No. 6 (Pag. 96)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar la meta para alcanzar el objetivo del PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO. Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
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.	Informe de actividades No. 6 (Pag. 96)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita asignar un consecutivo único a cada acción correctiva y de mejora que se cree dentro del PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO. Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
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)	Informe de actividades No. 6 (Pag. 96)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita 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). Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		

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 realizo dicha auditorio o encuesta. CONDICIÓN 2: Habilitar si se puede seleccionar más de una fuente para cada hallazgo	Informe de actividades No. 6 (Pag. 96)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita 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.. Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este item, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
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	Informe de actividades No. 6 (Pag. 96)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita 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 REVENTIVA,CORRECCIÓN.. . Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este item, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
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)	Informe de actividades No. 6 (Pag. 97)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita 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). Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este item, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		

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	Informe de actividades No. 6 (Pag. 97)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar mediante caja de texto la descripción de la NO CONFORMIDAD, ASPECTO POR MEJORAR O REGISTRO DE PRODUC. Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
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	Informe de actividades No. 6 (Pag. 97)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita si el hallazgo se clasifica como unaCORRECCIÓN, 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, fechade 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.. Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
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	Informe de actividades No. 6 (Pag. 97)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita 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 selecció Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		

2.2.13 Capturar mediante caja de texto la descripción de la causa raíz referenciada a la ACCIÓN CORRECTIVA O ACCIÓN DE MEJORA	Informe de actividades No. 6 (Pag. 97)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar mediante caja de texto la descripción de la causa raíz referenciada a la ACCIÓN CORRECTIVA O ACCIÓN DE MEJORA. Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
2.2.14 Capturar mediante caja de texto la descripción de la CONSECUENCIA (s) QUE GENERA LA MATERIALIZACIÓN DEL HALLAZGO	Informe de actividades No. 6 (Pag. 97)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar mediante caja de texto la descripción de la CONSECUENCIA (s) QUE GENERA LA MATERIALIZACIÓN DEL HALLAZGO. Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
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	Informe de actividades No. 6 (Pag. 97)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar el nombre del líder del proceso y dueño del proceso de la lista de funcionarios del módulo de Organización de la Extranet Corporativa.. Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
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 especifico 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	Informe de actividades No. 6 (Pag. 97)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo del SEGUIMIENTO A PLAN MEJORAMIENTO/PLAN TRATAMIENTO/PLAN DE ACCIÓN: Crear una vista del PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO. asociado a un hallazgo especifico 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.. Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		

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.	Informe de actividades No. 6 (Pag. 97)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita registrar seguimiento al PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO. capturando la FECHA DEL SEGUIMIENTO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y EVIDENCIA DE IMPLEMENTACIÓN,RESPONSABLE, PROBLEMAS ASOCIADOS.. Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
2.3.2 Permitir registrar actividades de seguimiento a cada actividad registrada en el PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO.	Informe de actividades No. 6 (Pag. 98)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo para permitir registrar actividades de seguimiento a cada actividad registrada en el PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO. . Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
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	Informe de actividades No. 6 (Pag. 98)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita 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. Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo.	30,0%		
2.3.4 Permitir evaluar las acciones tomadas a través de cuadros de selección de preguntas SI/NO:	Informe de actividades No. 6 (Pag. 98)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo para permitir evaluar la eficacia de la ACCIÓN a través de cuadros de selección de preguntas SI/NO:• Acción Eficaz? • No conformidad Cerrada? • No conformidad Abierta?. Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
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?						

2.3.5 Permitir evaluar la eficacia de la ACCIÓN a través de cuadros de selección de preguntas SI/NO:	Informe de actividades No. 6 (Pag. 98)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo para permitir evaluar la eficacia de la ACCIÓN a travésv de cuadros de selección de preguntas SI/NO: • Acción Eficaz? • No conformidad Cerrada? • No conformidad Abierta?. Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este item, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
Acción Eficaz?						
No conformidad Cerrada?						
No conformidad Abierta?						
Se requiere una nueva acción? (incluidos riesgos, oportunidades y cambios)						
2.3.6 Permitir capturar observaciones a los seguimientos	Informe de actividades No. 6 (Pag. 98)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo para permitir capturar observaciones a los seguimientos. . Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este item, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
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	Informe de actividades No. 6 (Pag. 98)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo para realizar el cálculo del avance ponderado de todo el PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO de acuerdo al avance parcial reportado en cada actividad. Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este item, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
2.4 GENERAR FORMATO PARA REVISIÓN, APROBACIÓN E IMPRESIÓN	Actividad a desarrollar de acuerdo al cronograma de actividades	0,0%	Actividad a desarrollar de acuerdo al cronograma de actividades	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 librerias 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 REPORTES 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 el cronograma de actividades	0,0%	Actividad a desarrollar según el cronograma de actividades en el mes noviembre 2021 (primera y segunda semana)	0,0%		
2.6 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	Informe de actividades No. 6 (Pag. 98)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita 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. Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
2.7 Asignar y capturar identificador unico para cada PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO. con estructura de nombre definida con el líder de calidad que incluya el año del plan y el proceso al que pertenece	Informe de actividades No. 6 (Pag. 98)	70,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita asignar y capturar identificador único para cada PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO. con estructura denombre definida con el líder de calidad que incluya el año del plan y el proceso al que pertenece. Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos: *Acciones Para Tipo Corrección, * Fuentes de Identificación, * Tema del Hallazgo, * Tipo de Hallazgo	30,0%		
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. 6 (Pag. 103)	90,0%	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. El martes 9 de noviembre fue socializado el desarrollo del formato de retención del conocimiento con el área de Calidad quienes dieron visto bueno del desarrollo realizado. A la fecha de corte del presente informe se encuentra pendiente la socialización con la ingeniera Carolina Falla y la ingeniería Yesinith Varela y de esta manera hacer entrega oficial del formato ya desarrollado	10,0%		

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 Exttanet Corporativa	Informe de actividades No. 6 (Pag. 103)	90,0%	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. El martes 9 de noviembre fue socializado el desarrollo del formato de retención del conocimiento con el área de Calidad quienes dieron visto bueno del desarrollo realizado. A la fecha de corte del presente informe se encuentra pendiente la socialización con la ingeniera Carolina Falla y la ingeniería Yesinith Varela y de esta manera hacer entrega oficial del formato ya desarrollado	10,0%		
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			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.El martes 9 de noviembre fue socializado el desarrollo del formato de retención del conocimiento con el área de Calidad quienes dieron visto bueno del desarrollo realizado. A la fecha de corte del presente informe se encuentra pendiente la socialización con la ingeniera Carolina Falla y la ingeniería Yesinith Varela y de esta manera hacer entrega oficial del formato ya desarrollado	10,0%		
3.1.3 - Capturar y registrar automáticamente el cargo registradro en el modulo Organización de la Extranet Corporativa para el funcionario que diligenciará el formulario	Informe de actividades No. 6 (Pag. 103)	90,0%	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. El martes 9 de noviembre fue socializado el desarrollo del formato de retención del conocimiento con el área de Calidad quienes dieron visto bueno del desarrollo realizado. A la fecha de corte del presente informe se encuentra pendiente la socialización con la ingeniera Carolina Falla y la ingeniería Yesinith Varela y de esta manera hacer entrega oficial del formato ya desarrollado	10,0%		
3.1.4 Capturar y registrar mediante caja de texto la situación administrativa por la cual se separa del cargo. Campo texto abierto sin limiete de longitud			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 limite de longitud. El martes 9 de noviembre fue socializado el desarrollo del formato de retención del conocimiento con el área de Calidad quienes dieron visto bueno del desarrollo realizado. A la fecha de corte del presente informe se encuentra pendiente la socialización con la ingeniera Carolina Falla y la ingeniería Yesinith Varela y de esta manera hacer entrega oficial del formato ya desarrollado	10,0%		

3.1.5 Capturar y registrar mediante grilla de datos el listado de actividades/funciones conexo a cuadro de porcentaje en listado seleccionable que demanda cada actividad/funcción	Informe de actividades No. 6 (Pag. 103)	90,0%	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. El martes 9 de noviembre fue socializado el desarrollo del formato de retención del conocimiento con el área de Calidad quienes dieron visto bueno del desarrollo realizado. A la fecha de corte del presente informe se encuentra pendiente la socialización con la ingeniera Carolina Falla y la ingenieria Yesinith Varela y de esta manera hacer entrega oficial del formato ya desarrollado	10,0%		
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 éxtio			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. El martes 9 de noviembre fue socializado el desarrollo del formato de retención del conocimiento con el área de Calidad quienes dieron visto bueno del desarrollo realizado. A la fecha de corte del presente informe se encuentra pendiente la socialización con la ingeniera Carolina Falla y la ingenieria Yesinith Varela y de esta manera hacer entrega oficial del formato ya desarrollado	10,0%		
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 éxtio	Informe de actividades No. 6 (Pag. 103)	90,0%	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.El martes 9 de noviembre fue socializado el desarrollo del formato de retención del conocimiento con el área de Calidad quienes dieron visto bueno del desarrollo realizado. A la fecha de corte del presente informe se encuentra pendiente la socialización con la ingeniera Carolina Falla y la ingenieria Yesinith Varela y de esta manera hacer entrega oficial del formato ya desarrollado	10,0%		
3.1.8 Capturar y registrar mediante caja de texto cómo se podria desempeñar mejor su cargo. CONDICIÓN 1: Permitir agregar varias observaciones clasificadas en mediante lista de selección (Aspectos presupuestales, juridicos, logisticos, tecnológicos u otros)			Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar mediante caja de texto cómo se podria desempeñar mejor su cargo. CONDICIÓN 1: Permitir agregar varias observaciones clasificadas en mediante lista de selección (Aspectos presupuestales, jurídicos, logisticos, tecnológicos u otros).El martes 9 de noviembre fue socializado el desarrollo del formato de retención del conocimiento con el área de Calidad quienes dieron visto bueno del desarrollo realizado. A la fecha de corte del presente informe se encuentra pendiente la socialización con la ingeniera Carolina Falla y la ingenieria Yesinith Varela y de esta manera hacer entrega oficial del formato ya desarrollado	10,0%		

3.1.9 Capturar la relación de Entidades con las que debe relacionarse para el desarrollo de actividades mediante grilla de multiples campos: Nombre de Entidad Persona de contacto Correo electrónico institucional Número telefónico **CONDICIÓN 1.** Permitir agregar varias lineas de la grilla	Informe de actividades No. 6 (Pag. 103)	90,0%	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 lineas de la grilla. El martes 9 de noviembre fue socializado el desarrollo del formato de retención del conocimiento con el área de Calidad quienes dieron visto bueno del desarrollo realizado. A la fecha de corte del presente informe se encuentra pendiente la socialización con la ingeniera Carolina Falla y la ingenieria Yesinith Varela y de esta manera hacer entrega oficial del formato ya desarrollado	10,0%		
3.1.10 Capturar tipo formulario de encuesta (Campos de texto abierto) las siguientes preguntas:	Informe de actividades No. 6 (Pag. 104)	90,0%	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 deberia conocer? Relacione la ruta de ubicación. • ¿Qué recomendaciones y/o aspectos claves adicionales deberia 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.El martes 9 de noviembre fue socializado el desarrollo del formato de retención del conocimiento con el área de Calidad quienes dieron visto bueno del desarrollo realizado. A la fecha de corte del presente informe se encuentra pendiente la socialización con la ingeniera Carolina Falla y la ingenieria Yesinith Varela y de esta manera hacer entrega oficial del formato ya desarrollado	10,0%		
- ¿En qué temas debe capacitarse para fortalecer sus conocimientos y competencias, la persona						
- ¿Existen documentos adicionales que una persona en su cargo deberia conocer? Relacione la ruta de ubicación?						
- Indique si usted podria colaborar con la entidad para grabar un video en el que comparta los principales puntos de este formato."						

3.1.11 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. 6 (Pag. 104)	90,0%	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.El martes 9 de noviembre fue socializado el desarrollo del formato de retención del conocimiento con el área de Calidad quienes dieron visto bueno del desarrollo realizado. A la fecha de corte del presente informe se encuentra pendiente la socialización con la ingeniera Carolina Falla y la ingeniería Yesinith Varela y de esta manera hacer entrega oficial del formato ya desarrollado	10,0%		
3.1.12 Habilitar permisos de consulta para verificación de diligenciamiento al lider del proceso que asigne la Entidad	Informe de actividades No. 6 (Pag. 104)	90,0%	Se realiza avance en el desarrollo para Habilitar permisos de consulta para verificación de diligenciamiento al líder del proceso que asigne la Entidad. El martes 9 de noviembre fue socializado el desarrollo del formato de retención del conocimiento con el área de Calidad quienes dieron visto bueno del desarrollo realizado. A la fecha de corte del presente informe se encuentra pendiente la socialización con la ingeniera Carolina Falla y la ingeniería Yesinith Varela y de esta manera hacer entrega oficial del formato ya desarrollado	10,0%		
3.2 FORMULARIO FUGA CONOCIMIENTO: Captura información preliminar:	Informe de actividades No. 6 (Pag. 104)	90,0%	Se realizan avances en el desarrollo de la parametrizacion FORMULARIO FUGA CONOCIMIENTO: Captura información preliminar.	10,0%		
3.2.1 - Capturar y registrar automáticamente el area a la que pertenece el funcionario que diligenciará el formulario	Informe de actividades No. 6 (Pag. 104)	90,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar automáticamente el área a la que pertenece el funcionario que diligenciará el formulario.	10,0%		
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. 6 (Pag. 104)	90,0%	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.	10,0%		
3.2.3 - Capturar y registrar el correo electrónico del formulario	Informe de actividades No. 6 (Pag. 104)	90,0%	Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar y registrar el correo electrónico del formulario.	10,0%		
3.2.4 Capturar mediante grilla de campos la sigiuente 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. 6 (Pag. 104)	90,0%	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.	10,0%		

3.3 Reporte de las acciones a mitigar para la fuga de información	Informe de actividades No. 6 (Pag. 105)	90,0%	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.	10,0%		
- 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 Permitir que cualquier funcionario desde su cuenta (validado usuario y contraseña) registre la información en los respectivos formularios.	Informe de actividades No. 6 (Pag. 105)	90,0%	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.	10,0%		
4. SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A MÓDULOS SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL EN SALUD – SISHUILA						
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. Las actualizaciones que se van a ealizar son las siguientes:	Informe de actividades No. 6 (Pag. 106-110)	81,0%	Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA especificamente del módulo CRUE se atendieron las siguientes solicitudes de soporte a los usuarios registradas a traves de la mesa de servicio y adjuntas al informe de actividades No. 6	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	Informe de actividades No. 5 (Pag. 73-74)	100,0%	Se realiza el desarrollo que permite en la parte de Actividades, crear un formulario para Editar Actividad y allí agregar tabuladores que permiten agregar documentos adjuntos y observaciones. Ahora al Editar o Ver una Actividad (sea desde el Panel de Actividades o desde Editar un Registro de Referencia) se carga un formulario con tabuladores donde se muestra la información registrada y además se muestran dos tabuladores adicionales, uno para registrar observaciones y otro para adjuntar documentos. Para el caso de que hayan pasado 12 horas desde el registro, también se bloquean los campos en modo de sólo lectura y no se permite guardar ni aplicar, sin embargo, se permiten realizar observaciones y adjuntar y/o eliminar documentos adjuntos (Se adjunta al informe de actividades acta de reunión firmada por parte de los funcionarios encargados de administrar el modulo de CRUEH en la Secretaria de Salud evidenciando que se cumple con lo especificado en los requerimientos y con los desarrollos relacionados)	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	

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.	Informe de actividades No. 5 (Pag.79-80)	100,0%	Se realiza el desarrollo del ajuste de 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. Se ajusta el formulario de Disponibilidad de IPS para que tenga los campos adicionales según el Reporte que entregaron. Los campos son Código, Zona, Total de Camas Hospitalización, Camas de Hospitalización Disponibles y Nombre Reporta. Se adjunta el archivo de Excel suministrado.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
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.	Informe de actividades No. 5 (Pag.80)	100,0%	Se realiza el desarrollo que 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	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
4.1.4 Actualizar las IPS de Destino con las IPS Habilitadas.	Informe de actividades No. 5 (Pag.80)	100,0%	Se realiza la actualización de las IPS de Destino con las IPS Habilitadas	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
4.1.5 Crear un módulo para registrar los eventos de quemados según los campos especificados. Alli se debe permitir seleccionar si es una DLS o una IPS, asi mismo seleccionar la IPS o la DLS correspondiente, indicar la jornada del reporte y la cantidad.	Informe de actividades No. 5 (Pag.80-81)	100,0%	Se realiza el desarrollo de creación de un módulo para registrar los eventos de quemados según los campos especificados. Alli se permite 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.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
4.1.6 Generar un Reporte de los registros de quemados según el formato entregado por parte de la entidad.	Informe de actividades No. 5 (Pag.81)	100,0%	Se realiza el desarrollo de un Reporte de los registros de quemados según el formato entregado por parte de la entidad.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
4.1.7 Modificar el módulo de Dengue para permitir registrar más patologías. Se llamará módulo de epidemias.	Informe de actividades No. 5 (Pag.81-82)	100,0%	Se modifica el módulo de Dengue para permitir registrar más patologías. Se llamará módulo de epidemias. Se modifica el módulo de Casos de Dengue, ahora se llama Casos de Epidemia.Al crear un caso se solicitan la patología, dependiendo de la patología seleccionada se cargan los diagnósticos correspondientes.Al editar se carga en el titulo la patología y la lista de diagnósticos permite cambiar la opción entre los valores correspondientes a los diagnósticos de la patología.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	

4.1.8 Implementar un formulario para crear y administrar las patologías a usar en el módulo modificado de epidemias.	Informe de actividades No. 5 (Pag.83-84)	100,0%	Se implementa un formulario para crear y administrar las patologías a usar en el módulo modificado de epidemias. Se habilita formulario para la creación y administración de las patologías.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
4.1.9 Implementar un formulario para crear y administrar los diagnósticos por patología a usar en el módulo modificado de epidemias.	Informe de actividades No. 5 (Pag.84-85)	100,0%	Se implementa formulario para crear y administrar los diagnósticos por patología a usar en el módulo modificado de epidemias. Se habilita un formulario para crear y administrar los diagnósticos de epidemias especificando la patología a la que hacen referencia. En la búsqueda se habilita el filtro por patología. Al crear y editar se debe especificar la patología correspondiente	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
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.	Informe de actividades No. 5 (Pag.85)	100,0%	Se modifica el Reporte de Dengue, ahora permite reportar los registros de patologías donde se pueda filtrar por fecha y la patología indicada. El Reporte de Dengue se modificó a Reporte de Casos de Epidemias, se agrega un filtro por patología y se agrega el campo respectivo en el Reporte.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
4.1.11 Habilitar opción en entregas del CRUE para que se puedan eliminar y/o actualizar items 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.	Informe de actividades No. 4 (Pag.72-74)	100,0%	Se realiza el desarrollo para habilitar opción en entregas del CRUE para que se puedan eliminar y/o actualizar items de entrega. - Se habilita un estado que permita realizar esta opción y un estado final que no permita realizar cambios sobre el registro de la entrega. Se habilitaron los estados ACTIVA y FINALIZADA para las Entregas. Al Editar Entrega se muestra el Estado, que inicialmente es ACTIVA. Allí se muestra el botón para Finalizar y se habilitaron en los Recursos, botones para Eliminar los Recursos y Agregar Recursos en caso de ser necesario, tanto de entrega como de préstamo.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 4	
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.	Informe de actividades No. 4 (Pag.75) y Acta de Reunión recibo a satisfacción	100,0%	Se implementa Reporte de Relación de Traslados Fallidos por Motivo de Remisión, donde se muestra el motivo, la cantidad del mes seleccionado y el acumulado del año. Se crea el Reporte De Traslados Fallidos por Motivo de Remisión según los criterios dados.	0,0%	Reporte recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 4	

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.	Informe de actividades No. 4 (Pag.75) Acta de Reunión recibo a satisfacción	100,0%	Se implementa Reporte de Relación de Emergencias Antrópicas y Naturales, donde se muestra el tipo, la cantidad del mes seleccionado y el acumulado del año. Se implementa el Reporte de Emergencias por Tipo, donde se muestra el tipo de emergencia, la cantidad del mes seleccionado y el acumulado hasta el momento por tipo y total	0,0%	Reporte recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 4	
4.1.14 mplementar 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.	Informe de actividades No. 5 (Pag.86)	100,0%	Se realiza el desarrollo de reporte de Distribución de Lesionados y Fallecidos por Emergencias según grupo etáreo, donde se muestra la cantidad del mes seleccionado por grupo y el acumulado del año también por grupo.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
4.1.15 mplementar 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.	Informe de actividades No. 5 (Pag.86)	100,0%	Se realiza el desarrollo de Reporte de Distribución de Género de Lesionados y Fallecidos por Emergencias, donde se muestra 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.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
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.	Informe de actividades No. 4 (Pag.77)	100,0%	Se implementa Reporte de Relación de Eventos de Interés de Salud Pública Apoyados, donde se muestra 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 muestra 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.	0,0%	Reporte recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 4	
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.	Informe de actividades No. 5 (Pag.87-88)	100,0%	Se implementa Reporte de Relación de Eventos Accidentes Pozoñosos, donde se muestra la cantidad por mes y tipo de evento (Arácnido, Escorpiónico, Ofídico, Abejas, IRA) y el acumulado del año por tipo de evento	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
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.	Informe de actividades No. 5 (Pag.88-89)	100,0%	Se implementa reporte de Entrega de Insumos del Centro de Reserva, donde se muestra la cantidad por tipo de insumo y por mes y el total acumulado del año.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	

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.	Informe de actividades No. 5 (Pag.90)	100,0%	Se implementa reporte de Recepción de Llamadas por Entidad, donde se muestra la cantidad por mes y por tipo, también el total por mes, la cantidad acumulada del año por tipo y el total del año.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
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.	Informe de actividades No. 5 (Pag.91)	100,0%	Se implementa reporte de Tipo de Solicitud de Ambulancia, donde se muestra por tipo y mes la cantidad, la cantidad total del mes, la cantidad acumulada del año por tipo y la cantidad total del año.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
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.	Informe de actividades No. 5 (Pag.92)	100,0%	Se implementa reporte de Relación de Solicitudes de Ambulancia para atención Pre Hospitalaria por Motivo, donde se muestra la cantidad por mes y motivo, el total del mes, el total acumulado del año por motivo y el total del año.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
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.	Informe de actividades No. 5 (Pag.93-94)	100,0%	Se implementa reporte de Solicitudes de Ambulancias para Atención Pre Hospitalaria por Entidad Solicitante, donde se muestra la cantidad por mes y entidad, el total del mes, el total acumulado del año por entidad y el total del año.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
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	Informe de actividades No. 5 (Pag.93-94)	100,0%	Se implementa reporte de Relación de Intentos de Suicidio por Zona, donde se muestra la cantidad por el mes seleccionado y zona, el total por mes, el total acumulado por zona y el total del año.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
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.	Informe de actividades No. 5 (Pag.95-96)	100,0%	Se implementa reporte de Carnets de Misión Médica por Institución, donde se muestra la cantidad por Institución del mes seleccionado y el total de carnets según el mes seleccionado.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
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.	Informe de actividades No. 5 (Pag. 96-97)	100,0%	Se implementa reporte de Uso de Emblema de Misión Médica por Institución, donde se muestra la cantidad de emblemas por institución según el mes seleccionado, y el total del mes.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
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.	Informe de actividades No. 5 (Pag. 97-98)	100,0%	Se implementa reporte de Emblemas de Misión Médica por mes, donde se muestra la cantidad de cada mes hasta el mes seleccionado, y el total acumulado hasta ese mes.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	

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. 6 (Pag.111)	81,0%	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	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 ealizar son las siguientes:	Informe de actividades No. 6 (Pag.111)	81,0%	Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA especificamente del módulo Aseguramiento se atendieron las siguientes solicitudes de soporte a los usuarios reportadas en la mesa de servicio del grupo Tic anexas al informe de actividades No.6	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.	Informe de actividades No. 5 (Pag. 101)	100,0%	Se realiza el desarrollo que permite al momento de agregar una novedad manual el sistema muestre en el cuadro de diálogo dos campos adicionales, donde se ingresa el número de formulario de EPS y Fecha. Se habilitan los campos de Formulario EPS y Fecha de Formulario EPS para todas las actividades manuales en Editar Afiliado para los subsidiados.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
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.	Informe de actividades No. 5 (Pag. 102)	100,0%	Se realiza desarrollo para mostrar en el formulario de Editar Afiliado para los registros de Sishuila el campo de número de Formulario, que muestra la información correspondiente que se haya registrado en la última novedad aplicada manualmente. Para los afiliados que hayan tenido novedades manuales aplicadas, se habilitan dos campos, el de Formulario EPS y Fecha de Formulario EPS al final del formulario de Editar Afiliado, donde se mostrará la respectiva información si fue diligenciada al momento de aplicar la novedad manual.	0,0%	Desarrollo recibido y sustentado en el Informe de actividades No. 5	
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.	Informe de actividades No. 6 (Pag.112)	100,0%	4.3.3.Se realiza el desarrollo que permite generar Reporte de Cobertura de Afiliación realizando los cruces necesarios entre las bases presentes en el sistema según las indicaciones y el formato suministrado.Se habilita el Reporte Cobertura de Afiliación en el módulo de Aseguramiento	100,0%		

4.3.4 Realizar los desarollos para modificar la estructura de tablas, clases y funciones necesarias para el cargue del plano de SISBEN según el plano suministrado por la entidad.	Informe de actividades No. 6 (Pag.112)	100,0%	Se realiza el desarrollo de modificación de la estructura de tablas, clases y funciones necesarias para el cargue del plano de SISBEN según el plano suministrado por la entidad. El cargue de plano permite el cargue de la nueva estructura del archivo plano de SISBEN.	30,0%		
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. 6 (Pag. 113)	81,0%	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. 6 (Pag. 113)	81,0%	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. 6 (Pag. 113)	81,0%	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. 6 (Pag. 113-117)	81,0%	Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA especificamente del modulo Anexo 4505 se atendieron las siguientes solicitudes de soporte a los usuarios reportadas en la mesa de servicio del grupo Tic anexas al informe de actividades No.6	13,5%		
4.7.1 Modificar la estructura y demás items 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 items del validador de Anexo 4505 según la nueva resolución 202 de 2021	0,0%	Desarrollo realizado y sustentado en el informe de actividades No. 3	

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	0,0%	Desarrollo realizado y sustentado en el informe de actividades No. 3	
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	0,0%	Desarrollo realizado y sustentado en el informe de actividades No. 3	
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.	0,0%	Desarrollo realizado y sustentado en el informe de actividades No. 3	
4.7.5 Comprobar, ajustar e implementar las mas 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	0,0%	Desarrollo realizado y sustentado en el Informe de actividades No. 3	
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 activadas 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	0,0%	Cronograma entregado inicio de contrato 19/05/2021	
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. 6 (Pag. 117)	81,0%	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 Secretaria de Salud, no incluye el desplazamiento a Municipio diferentes a la ciudad de Neiva	Informe de actividades No. 6 (Pag. 117-118)	81,0%	El miércoles 17 de noviembre, el ingeniero Fabián Andrés Leguizamo Polanía realizó la socialización de las actividades desarrolladas relacionadas con el módulo Aseguramiento. La socialización se realizó de manera virtual a través de la plataforma Meet con el ingeniero Miller Dussan Garcia y Eduardo Garcia del equipo de trabajo del módulo de Aseguramiento. Anexo 4. Acta entrega actividades Aseguramiento	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 entidad	81,0%	Se realiza 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	13,5%		
9. 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	81,0%	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. Anexo 5. Parafiscales Octubre y noviembre	13,5%		
10. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.	Informe de actividades No. 6	81,0%	El contratista presenta el sexto 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	81,0%	El contratista actua 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, anomalia, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.	Reportes novedad, anomalia o eventualidad	81,0%	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	81,0%	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	81,0%	Se realizan las demás actividades de soporte que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual	13,5%		

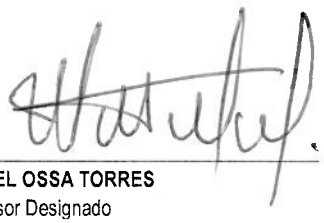
15. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información 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	81,0%	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.	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	81,0%	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 que el contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones correspondientes al Informe de Supervisión N° 6 del 19 de noviembre de 2021 del periodo comprendido entre el **19 de octubre al 18 de noviembre 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 19 de noviembre de 2021.



Firma: _____

MARIBEL OSSA TORRES
Supervisor Designado

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

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Representación Gráfica

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Datos del Documento

Número de Factura: E-37

Código Único de Factura - CUFE : ab28174c5f9777df1ebc5865e656ff2ba7d4ef8a7710c78d6fadb0c95f6d6c112c9a1a699db682a9f36c9edbdd68074a

Fecha de Emisión: 19/11/2021
Tipo de Operación: Generica
Tipo de Negociación: Contado
Orden de Compra:

Fecha de Vencimiento: 19/12/2021
Prefijo: E
Medio de Pago: Transferencia Débito
Fecha orden de compra:

Datos del Emisor

Tipo de Responsabilidad:R-99-PN
Nit del Emisor: 830510377
Nombre Comercial: E&T DESARROLLOS S.A.S.
Responsabilidad tributaria: 1 - IVA
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Actividad Económica: 6201

Teléfono: 8641174

Razón Social: E&T DESARROLLOS S.A.S.

Dirección: Calle 46 #16- 24 Oficina 403
País: Colombia
Departamento: Huila
Municipio: Neiva
Correo: info@eytdesarrollos.net

Datos del Adquiriente

Nit del Adquiriente:800103913
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 800103913
Nombre Comercial: GOBERNACION DEL HUILA
Responsabilidad tributaria: 1 - IVA
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Tipo de Responsabilidad:O-15

Razón Social: DEPARTAMENTO DEL HUILA
Dirección: CARRERA 4 CALLE 9
País: Colombia
Departamento: Huila
Municipio/Ciudad: Neiva
Correo: hectorgalindo1@yahoo.com.mx
Teléfono:

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio Unitario	Descuento	Recargo	IMPUESTOS			Valor de Venta por Item
								IVA	INC	Bolsa	
1	811115	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 2543 DEL 2021	94	1,00	$ 11.250.000,00			$ 2.137.500,00 19.00 %			$ 11.250.000,00
2	811115	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 2559 DE 2021	94	1,00	$ 1.300.000,00			$ 247.000,00 19.00 %			$ 1.300.000,00
3	811115	Actividad 4.3 SOPORTE, ASISTENCIA TÉCNICA Y MEJORAS PARA EL MÓDULO ASEGURAMIENTO - REGISTRO PRESUPUESTAL 2559 DE 2021	94	1,00	$ 4.499.529,41			$ 854.910,59 19.00 %			$ 4.499.529,41

Descuentos y Recargos Globales

Nro.	Tipo	Código	Descripción	%	Monto

Información Complementaria Extensión

Nro	Nombre Campo	Valor Campo

Anticipos

Nro	Valor	Fecha recibido

Referencias

Tipo de Documento Referencia	Número Referencia	Fecha Referencia

Notas Finales

Linea de negocio:

Datos Totales

MONEDA		COP
TASA DE CAMBIO		
Subtotal Precio Unitario (=)	$	17.049.529,41
Subtotal Base gravable (=)	$	17.049.529,41
Total IVA	$	3.239.410,59
Total otros impuestos (+)	$	0,00
Monto total impuesto(+)	$	3.239.410,59
Total mas impuesto (=)	$	20.288.940,00
Descuento Global (-)	$	0,00
Recargo Global (+)	$	0,00
Valor total de la operación (=)	$	20.288.940,00

Documento validado por la DIAN
23/11/2021 11:54:38

Documento generado el: 23/11/2021 11:54:37

Generado por: **Solución Gratuita DIAN** Nit: **800.197.268**

Numero de Autorización: 18764019576435 Rango Autorizado: Desde 34 Rango Autorizado: Hasta 100 Vigencia: 2022-10-15

INFORME ACTIVIDADES No. 6

19/11/2021

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. 6

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 736 DE 2021

OBJETIVO: *A cont inuación, 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 octubre al 18 de noviembre 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 jueves 18 de noviembre se envió por canal correo electrónico el boletín de actualizaciones No.2 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. 2 de 2021



BOLETÍN ACTUALIZACIÓN No. 2 de 2021 PLATAFORMA DE APLICACIONES EXTRANET Usuarios externos Recibidos ×

Fabián Andrés Sabogal Medina <fabian.sabogal@eytdesarrollos.net> jue, 18 nov. 15:42 (hace 21 horas)
para Maribel, Liza, Lina, Yuderly, Andrés, Fabián

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.

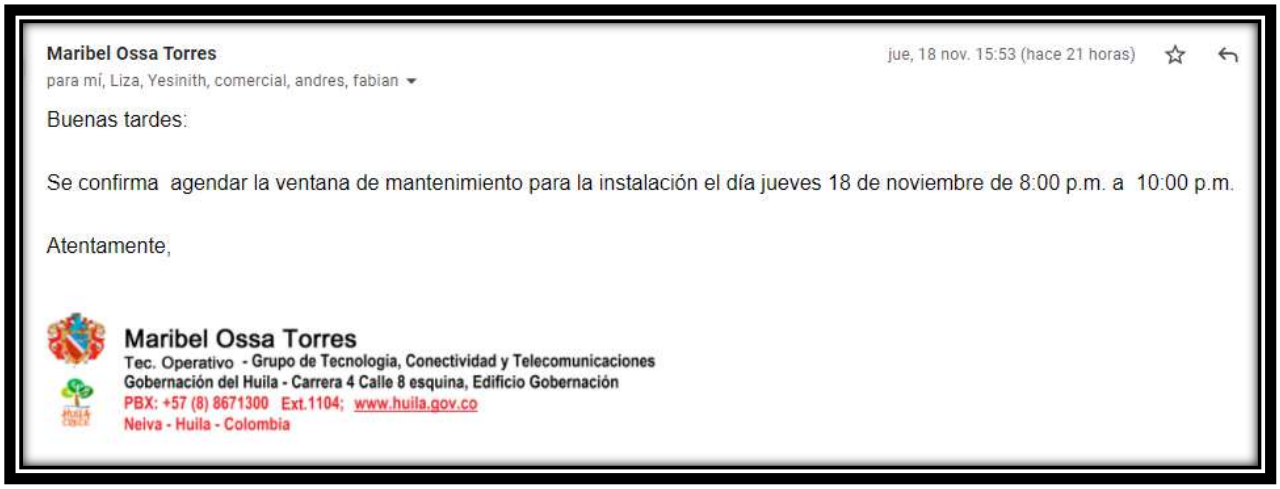
Por lo anterior nos permitimos poner a su disposición el Boletín de Actualización No. 2 de 2021, que incluye las siguientes mejoras:

MÓDULO GESTIÓN DE ARCHIVO

- **Ajuste etiqueta campo "AÑO"**: Al crear un nuevo expediente o al editar uno existente, se modifica la etiqueta Año por Año de creación del Expediente
- **Historial de acciones por Expediente**: Se implementa el Historial de Movimientos del Expediente. Se agrega un tabulador para el Historial y se muestran los registros de movimientos relacionados al Expediente entre los que se encuentran; movimientos de Creación, Ingreso, Establecer Fecha Final Edición, Nuevo Volumen, Edición de Volumen, Nuevo Documento y Edición de Documento, permitiendo de esta manera que se pueda registrar la trazabilidad sobre el expediente
- **Campo observación al establecer fecha final de Expediente:** Se agrega el campo obligatorio de observación al momento de establecer la fecha final del Expediente.
- **Configuración de una serie con Tipo de Unidad documental Simple:** Se agrega una comprobación, para que cuando la unidad documental de una serie sea simple, sólo se deje agregar un tipo documental asociado a esta. Si ya se tiene asociado un tipo documental, al presionar el botón de agregar tipo documental, se muestra un mensaje de advertencia que no deja realizar la acción.

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 jueves 18 de noviembre, mediante correo electrónico, la supervisora del contrato Maribel Ossa, autorizó la instalación de las mejoras relacionadas en el boletín de actualización No. 2 de 2021, las cuales fueron socializadas previamente en la capacitación realizada el martes 9 de noviembre (ver ítem 1.4)



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

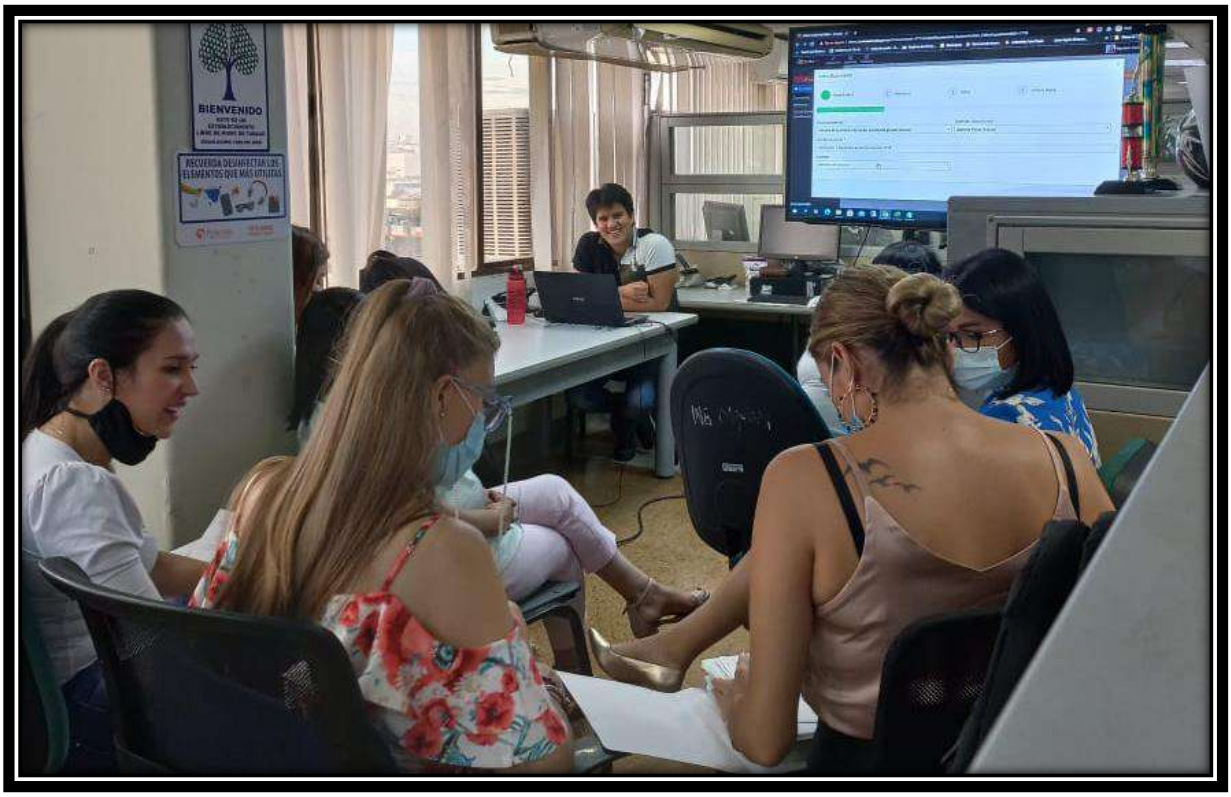
En el transcurso del presente periodo, se realizó capacitación en el uso y funcionamiento del Módulo de Archivo a los funcionarios y contratistas de la Oficina de Archivo y la oficina de calidad, lo anterior con el objetivo de iniciar un piloto de uso del módulo para realizar transferencias documentales.

Se socializo a los funcionarios el módulo de Archivo, específicamente en lo relacionado a la creación de Expedientes y realización de transferencias primarias, en aras de continuar el proceso de implementación de dicho módulo.

La capacitación se desarrolló de forma de presencial en la oficina de Calidad

Anexo 2. Planillas de asistencia a las Capacitaciones

- **Capacitación a funcionarios de la Oficina de Archivo – Módulo de Archivo**



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 3. Registro de actividades Sede Principal**

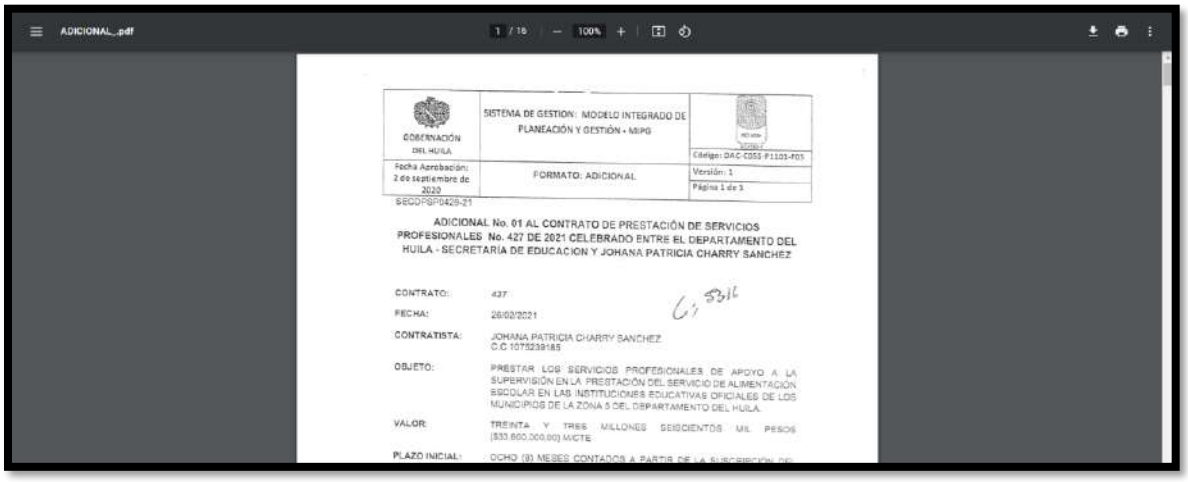
- ***Soporte remoto funcionaria Luz Marina Ramirez Ramirez***

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 #2021031645000252 reportada por el funcionario Pedro Andrés López Gómez

agradezco su atención


ADICIONAL_.pdf

GOBERNACIÓN DEL HUILA | SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG | Código: DAC-CDSS-F1101-F05
Fecha Aprobación: 2 de septiembre de 2020 | FORMATO: ADICIONAL | Versión: 1 | Página 1 de 3
SECDPSP0429-21

ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 427 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE EDUCACION Y JOHANA PATRICIA CHARRY SANCHEZ

CONTRATO:	427
FECHA:	26/02/2021
CONTRATISTA:	JOHANA PATRICIA CHARRY SANCHEZ C.C 1075239185
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS DE LA ZONA 5 DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
VALOR:	TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($33.600.000,00) M/CTE
PLAZO INICIAL:	OCHO (8) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DE

Respuesta

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya activada la contratista Johana Patricia Charry Sanchez en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos son los que se describen a continuación:

Nombre: Johana Patricia Charry Sanchez
Usuario: c.johana.charry
Contraseña: La misma que tenía

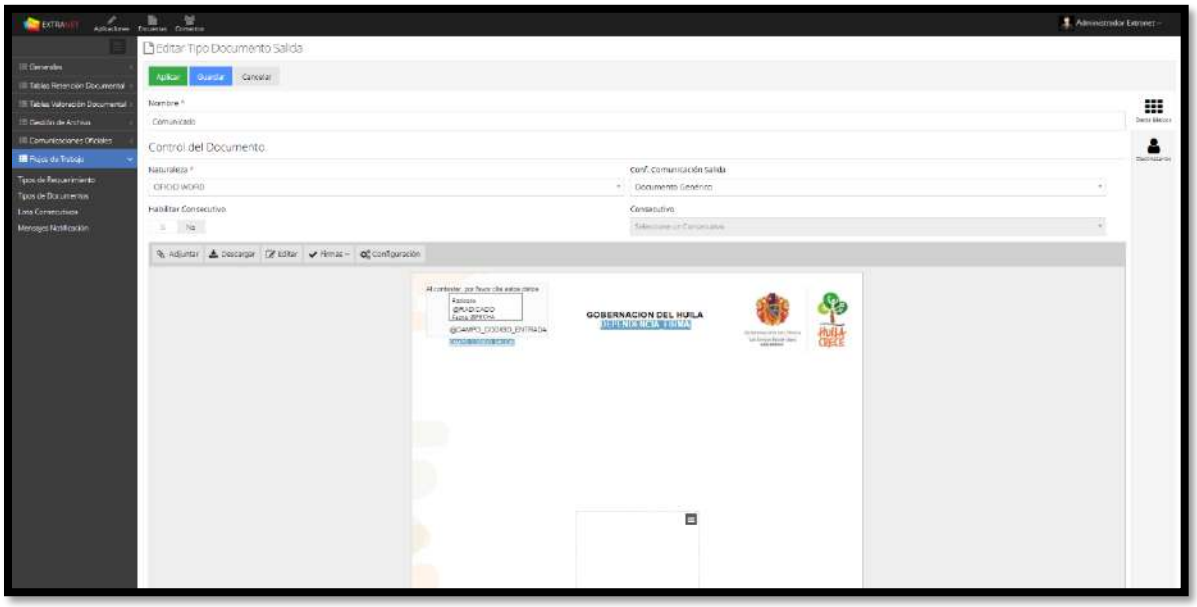
Quedo atento.

- Solicitud #2021092445000173 reportada por la funcionaria María Cristina Vidal

> Estimados Señores Soporte TIC, cordial saludo, se solicita en el Sistema de Comunicaciones Oficiales de la extranet de esta entidad, la creación de la plantilla para comunicado, soporte importante para facilitar la Elección de los Representantes de los Empleados de los Comités de esta entidad.
>
> Agradecemos la gentil atención.

Respuesta

> Estimada María Cristina Vidal, gracias por contactarnos.
>
> En atención a su solicitud, nos permitimos informarle que ya fue creada la plantilla **"Comunicado"** en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2021101945000135 reportada por la funcionaria Maribel Ossa Torres

> Buenos dias:
>
> Se crea ticket de reportes recibidos de lentitud presentada en la Extranet por por parte de los siguientes funcionarios para su respectiva revisión:
>
> Contratación (Camilo Bonelo) Hora: 9:26a.m,
> Tecnologia: (Carolina Falla-Maribel Ossa) Hora: 10:15 a.m -

Respuesta

Buen día, me permito enviar el informe sobre el estado del uso de la Extranet Corporativa en el cual se presenta información referente a la tasa de crecimiento en el uso y aplicación de la Extranet en la Gobernación del Huila.

Quedo atento.



- Solicitud #2021101945000215 reportada por el funcionario Franky Alexander Vega

Cordial saludo

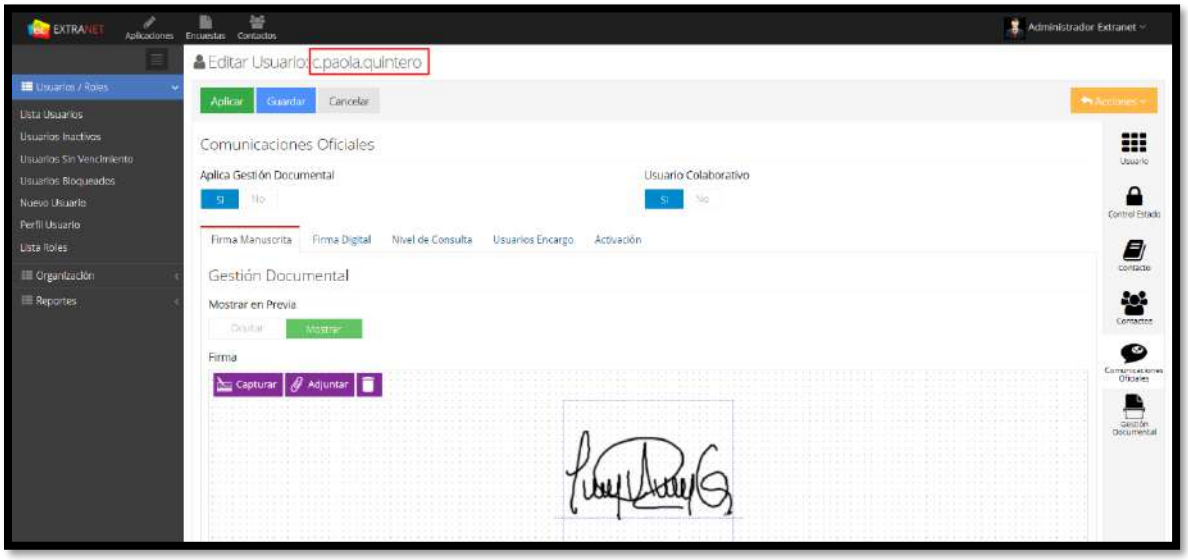
Comedidamente me permito solicitar que el usuario Extranet de la Contratista Profesional Paola Andrea Quintero Blanco, sea habilitado como Usuario Contratista de Apoyo para la Firma; con el fin facilitar apoyar las actividades de la Profesional Universitario Claudia Stella Mosquera Cuellar en la proyección y firma de los estudios previos, correspondientes al personal que se dispone a contratar éste Despacho.

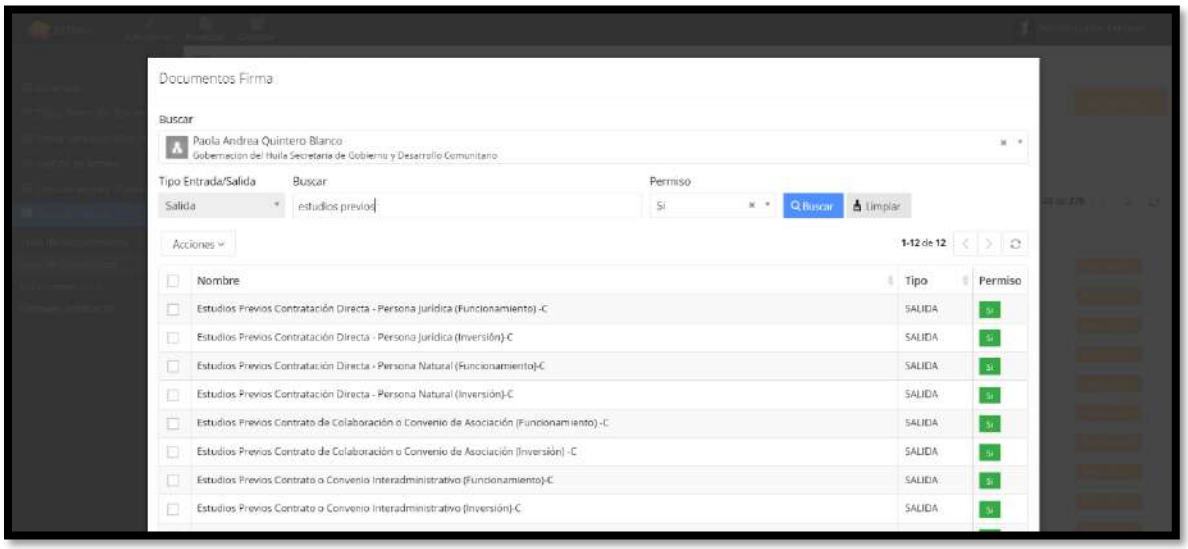
Lo anterior, debido a que la Profesional Universitario señalada, se encuentra en período vacacional.

Respuesta

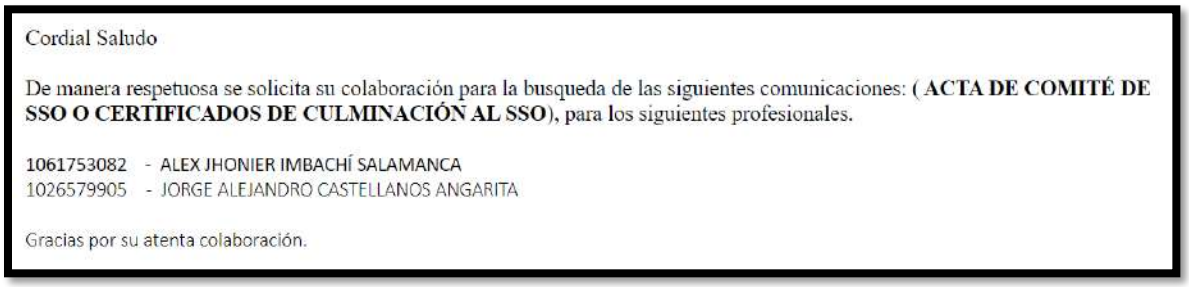
Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue cargada la firma de la contratista Paola Andrea Quintero en la Extranet y se le asignaron los permisos para aprobar los estudios previos.





- Solicitud #2021102045000294 reportada por la funcionaria Lilia Marcela Horta Buitrago



Cordial Saludo

De manera respetuosa se solicita su colaboración para la busqueda de las siguientes comunicaciones: (**ACTA DE COMITÉ DE SSO O CERTIFICADOS DE CULMINACIÓN AL SSO**), para los siguientes profesionales.

1061753082 - ALEX JHONIER IMBACHÍ SALAMANCA
1026579905 - JORGE ALEJANDRO CASTELLANOS ANGARITA

Gracias por su atenta colaboración.

Respuesta

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito enviar los certificados encontrados en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet con los nombres de los profesionales suministrados.

Quedo atento.



Certificado Culminacion SSO - JORGE ALEJANDRO CASTELLANOS ANGARITA.pdf

GOBERNACIÓN DEL HUILA

El camino de la EDUCACIÓN

SGN-C054-F04

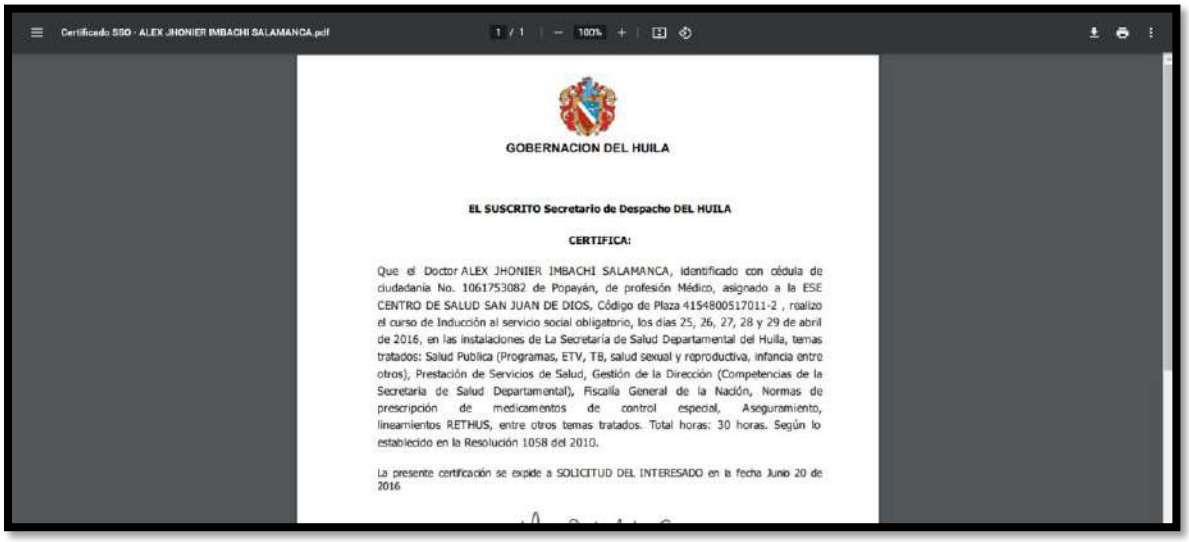
EL(LA) SUSCRITO(A) Secretaria de Salud del Huila DEL HUILA

CERTIFICA:

CUMPLIMIENTO DE SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

Conforme a lo establecido en el articulo 33 de la Ley 1164 de 2007 y las Resoluciones 1058 de 2010 y 2358 de 2014.

Fecha de emisión del documento	02/08/2017
Departamento que emite el documento	HUILA
DATOS PERSONALES	
Tipo de Documento	CC [X] TI [ ] CE [ ]
No. de Documento	1.026.579.905
Lugar de Expedición	BOGOTÁ (D.C)
Nombres	Apellidos
JORGE ALEJANDRO	CASTELLANOS ANGARITA
INFORMACIÓN ACADÉMICA	
Universidad	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
Departamento/Ciudad de estudios	BOGOTÁ (D.C)
Profesión	MÉDICO Y CIRUJANO — Fecha de grado: 28 DE ENERO DE 2016
No. de Acta de Grado	20160128100 — Núm. Título: Diploma No 162430
PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	
Diligenciar si el profesional participó en un proceso de asignación de plazas de SSO y Fue ecarnerado	Fecha de Proceso de Asignación de Plaza: NO APLICA
Diligenciar si el profesional Fue ecarnerado de prestar el S.S.O. mediante cupo	Fecha de Comité: NO APLICA Numero de Acta: NO APLICA



Certificado SSO - ALEX JHONIER IMBACHI SALAMANCA.pdf

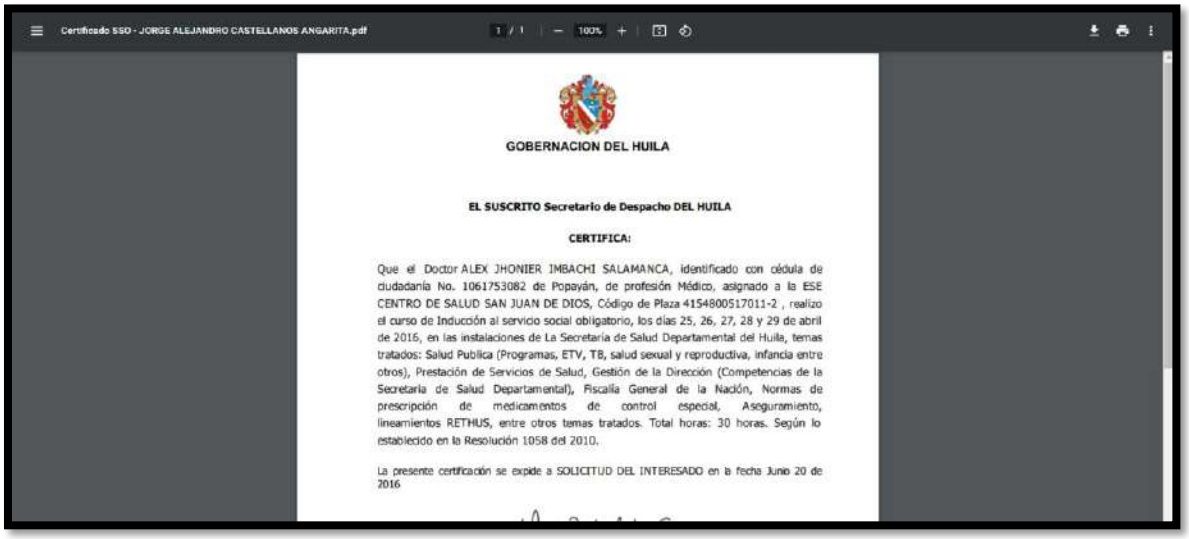
GOBERNACION DEL HUILA

EL SUSCRITO Secretario de Despacho DEL HUILA

CERTIFICA:

Que el Doctor ALEX JHONIER IMBACHI SALAMANCA, identificado con cédula de ciudadania No. 1061753082 de Popayán, de profesión Médico, asignado a la ESE CENTRO DE SALUD SAN JUAN DE DIOS, Código de Plaza 415480051701 1-2 , realizo el curso de Inducción al servicio social obligatorio, los dias 25, 26, 27, 28 y 29 de abril de 2016, en las instalaciones de La Secretaría de Salud Departamental del Huila, temas tratados: Salud Publica (Programas, ETV, TB, salud sexual y reproductiva, infancia entre otros), Prestación de Servicios de Salud, Gestión de la Dirección (Competencias de la Secretaria de Salud Departamental), Fiscalía General de la Nación, Normas de prescripción de medicamentos de control especial, Aseguramiento, lineamientos RETHUS, entre otros temas tratados. Total horas: 30 horas. Según lo establecido en la Resolución 1058 del 2010.

La presente certificación se expide a SOLICITUD DEL INTERESADO en la fecha Junio 20 de 2016



Certificado SSO - JORGE ALEJANDRO CASTELLANOS ANGARITA.pdf

GOBERNACION DEL HUILA

EL SUSCRITO Secretario de Despacho DEL HUILA

CERTIFICA:

Que el Doctor ALEX JHONIER IMBACHI SALAMANCA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1061753082 de Popayán, de profesión Médico, asignado a la ESE CENTRO DE SALUD SAN JUAN DE DIOS, Código de Plaza 415480051701 1-2 , realizo el curso de Inducción al servicio social obligatorio, los días 25, 26, 27, 28 y 29 de abril de 2016, en las instalaciones de La Secretaria de Salud Departamental del Huila, temas tratados: Salud Publica (Programas, ETV, TB, salud sexual y reproductiva, infancia entre otros), Prestación de Servicios de Salud, Gestión de la Dirección (Competencias de la Secretaria de Salud Departamental), Fiscalía General de la Nación, Normas de prescripción de medicamentos de control especial, Aseguramiento, lineamientos RETHUS, entre otros temas tratados. Total horas: 30 horas. Según lo establecido en la Resolución 1058 del 2010.

La presente certificación se expide a SOLICITUD DEL INTERESADO en la fecha Junio 20 de 2016

- Solicitud # 2021102145000131 reportada la funcionaria Lilia Marcela Horta Buitrago

Cordial Saludo

De manera respetuosa se solicita de su colaboración para la busqueda oficios relacionados al siguiente profesional: ALEX JHONIER IMBACHI SALAMANCA identificado con cédula de ciudadanía No. 1061753082

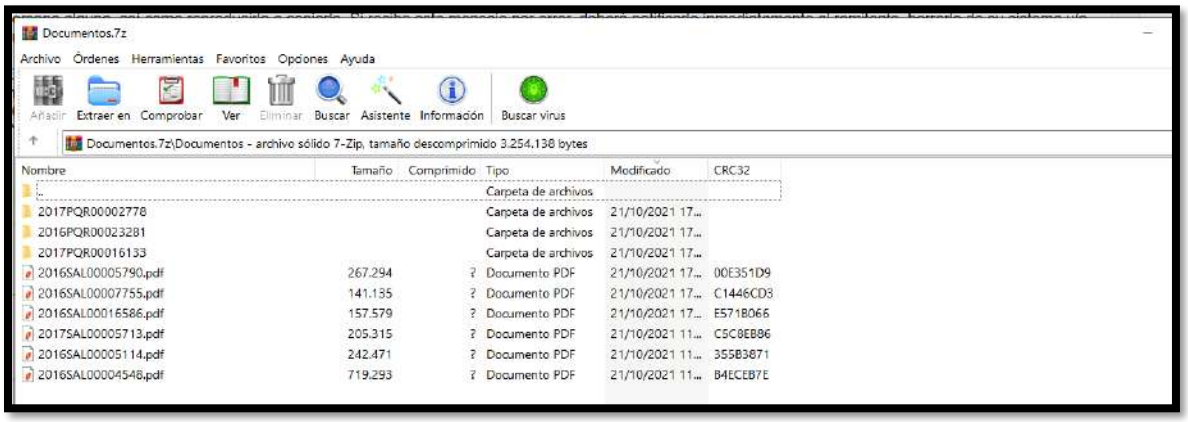
Lo anterior para dar respuesta a solicitud del Colegio Médico Colombiano.

Respuesta

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito enviar los documentos relacionados con el profesional ALEX JHONIER IMBACHI SALAMANCA en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.

Quedo atento.



- Solicitud # 2021102145000283 reportada por la funcionaria Milena Oliveros Crespo

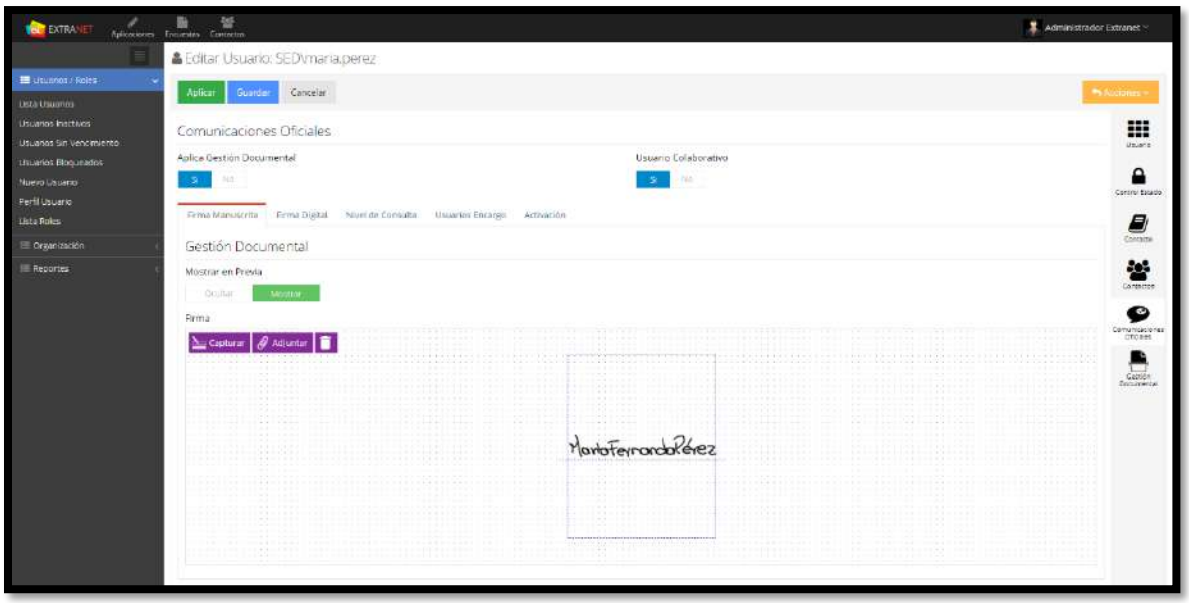
Cordial saludo,

de manera comedida me permito solicitar la autorización para la firma de comunicaciones oficiales mediante el sistema de EXTRANET a la funcionaria Maria Fernanda Perez, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 55195827, quien actualmente se encuentra desempeñando el cargo de Coordinadora del Programa de Alimentación Escolar.

Respuesta

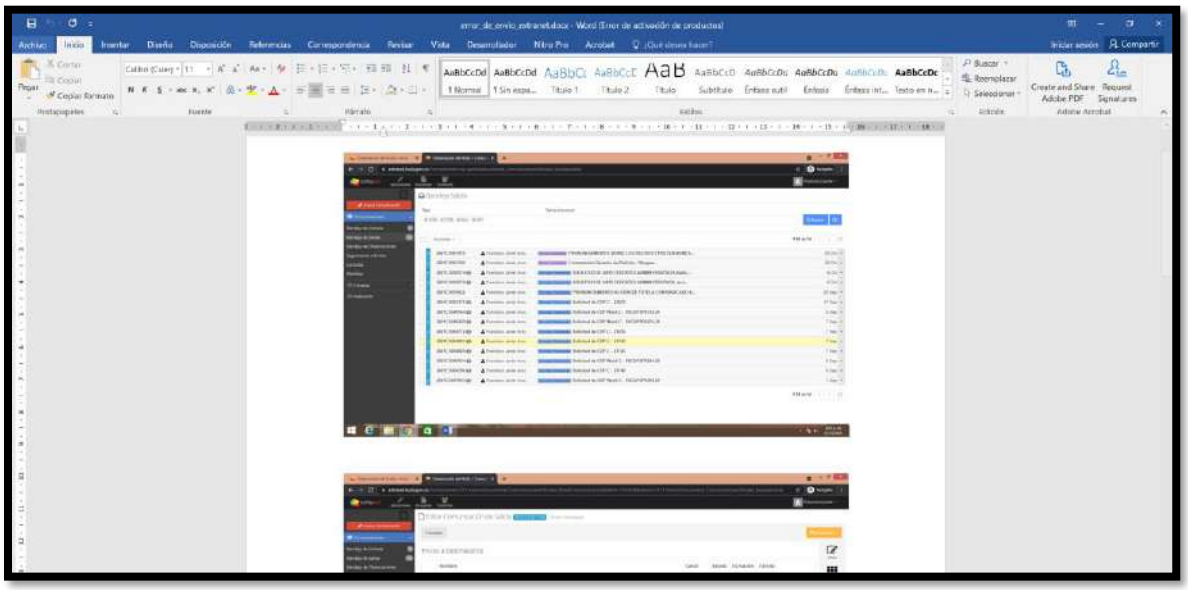
Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue cargada la firma de la funcionaria Maria Fernanda Perez en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud # 2021102145000345 reportada por el funcionario Cesar Ortigoza Godoy

Señores TIC buenas tardes, les informamos que se nos han presentado dificultades para el envío al destinatario de dos comunicaciones generadas por la plataforma de comunicaciones extranet generadas desde el usuario c.francisco.aroca y la clave de acceso FAroca2021* Al enviarse a través de correo electrónico aparece el mensaje: ENVIO CANCELADO. Nos urge poder hacer remisión de estos documentos como quiera que se trata de la respuesta a una acción de tutela con un término de respuesta de un solo día. Adjunto el pantallazo que aparece. Muchísimas gracias.



Respuesta

Buenas tardes,

Me permito informarle que una vez revisada las comunicaciones, se verificó que los envíos presentaron error debido al peso de los adjuntos los cuales superaban los 15 MB, sin embargo las comunicaciones si llegó al destinatario por lo que no es necesario realizar más envíos.

Por otra parte, me permito informarle que el caso se escalo al área de desarrollo para que se realice los respectivos ajustes en el sistema.

Quedo atento.

- Solicitud # 2021102145000381 reportada por la funcionaria María Cristina Vidal

Estimados Señores Soporte TIC, cordial saludo, comedidamente me permito solicitarle asesoría para incluir unos campos para encuesta diseñada virtualmente afin al diagnóstico de necesidades de capacitación para los Servidores Públicos de la Administración Central Departamental.

Agradezco la gentil atención.

Respuesta

Buenas tardes,

Me permito informarle que se brindó acompañamiento técnico en la edición de las plantillas del módulo de Encuestas.

Quedo atento.

- Solicitud # 2021102245000049 reportada por la funcionaria María Clemencia Rojas

Buenos días,

De manera amable me permito solicitar su colaboración para realizar un oficio en la extranet, ya que me aparece un aviso de fondo amarillo que dice:

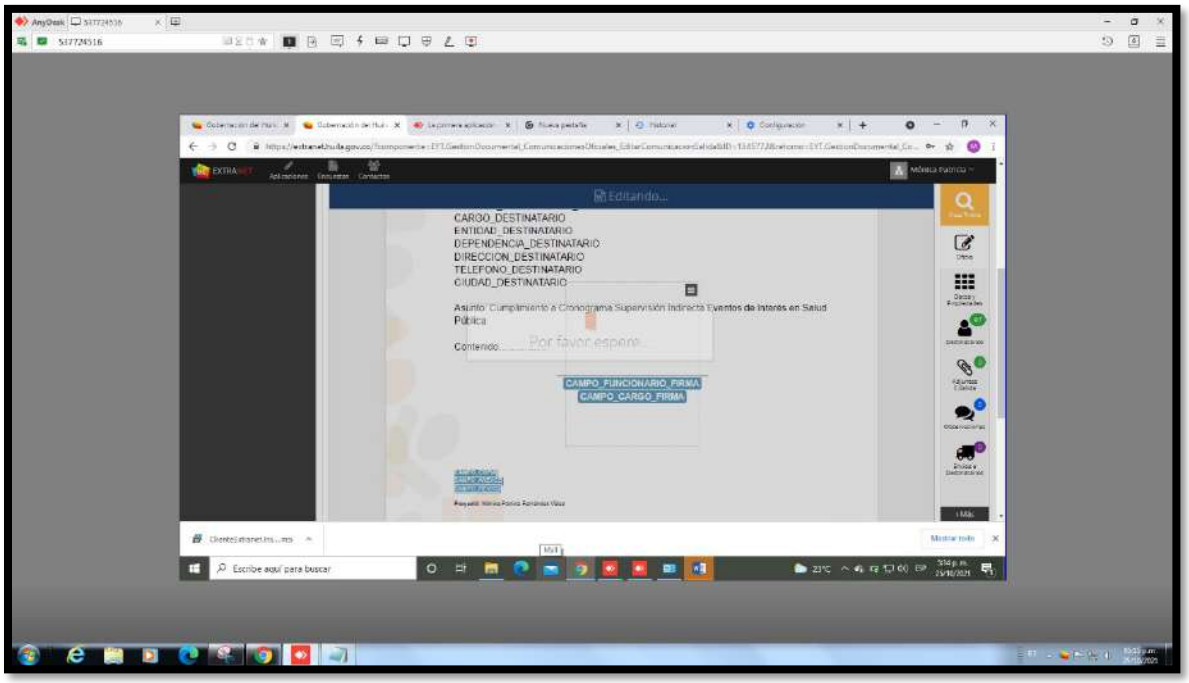
Para poder editar integrado a Word debe instalar el Cliente. Click aquí para descargar

Lo descargue pero no sé dónde ubicarlo o cómo utilizarlo, porque sigo sin poder editar el documento.

Respuesta

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que se realizó conexión remota al equipo para realizar la instalación del cliente Extranet y se verificó que la edición de documentos en la Extranet funcionara correctamente.



- Solicitud # 2021102245000192 reportada por la funcionaria Elizabeth Sánchez Cortes

Buenas tardes.

Solicito su colaboración para en envió de la respuesta del PQR con numero: Radicado: Fecha: 2021-10-21 2021PQR00029174.
Al contestar por favor cite estos datos 2021CS062189-1.
Esta solicitud debido a que en el texto de la solicitud no muestra el canal para la respuesta y el numero telefónico que aparece le falta un digito.

Respuesta

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito informarle que se brindó asesoramiento telefónico y se le indica que debe comunicarse con la redicadora de la Secretaría de Salud (Lina Yisela Medina Salazar), para que le suministre el correo del peticionario, teniendo en cuenta que la solicitud ingresó por el canal correo electrónico.

Quedo atento.

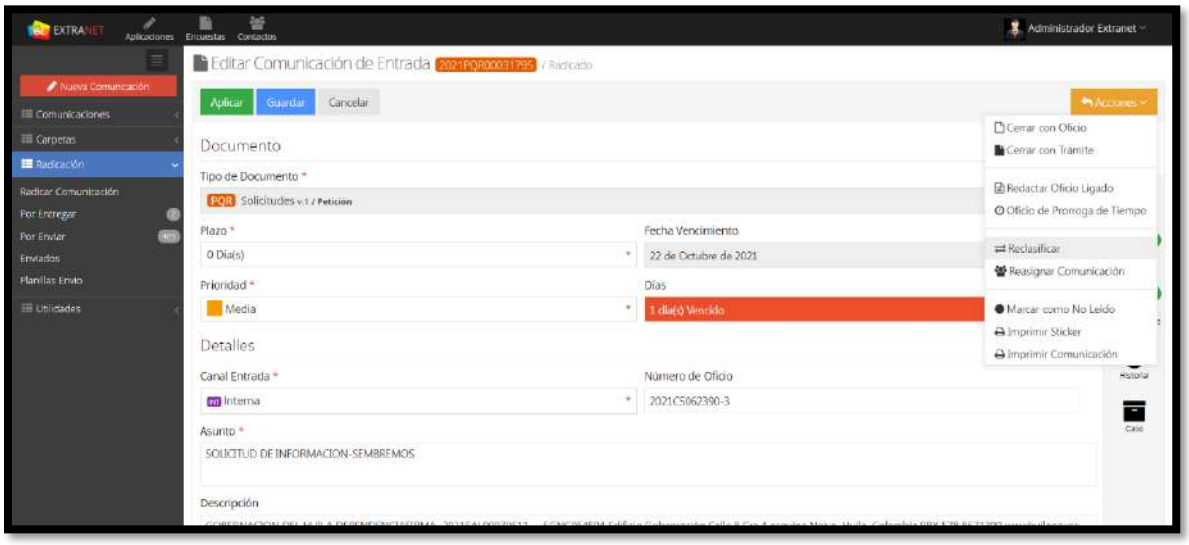
- Solicitud # 2021102245000263 reportada por la funcionario Yurani Jacobo Salazar

Buenas Tardes,
De manera atenta me permito solicitar el permiso para poder reclasificar el radicado No 2021PQR00031795 ya que por equivocación se le dio un termino de tiempo de cero "0" días.
Agradezco su amable atención.

Respuesta

Buenos días,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue habilitado la reclasificación en el tipo de documento Solicitudes - Petición.

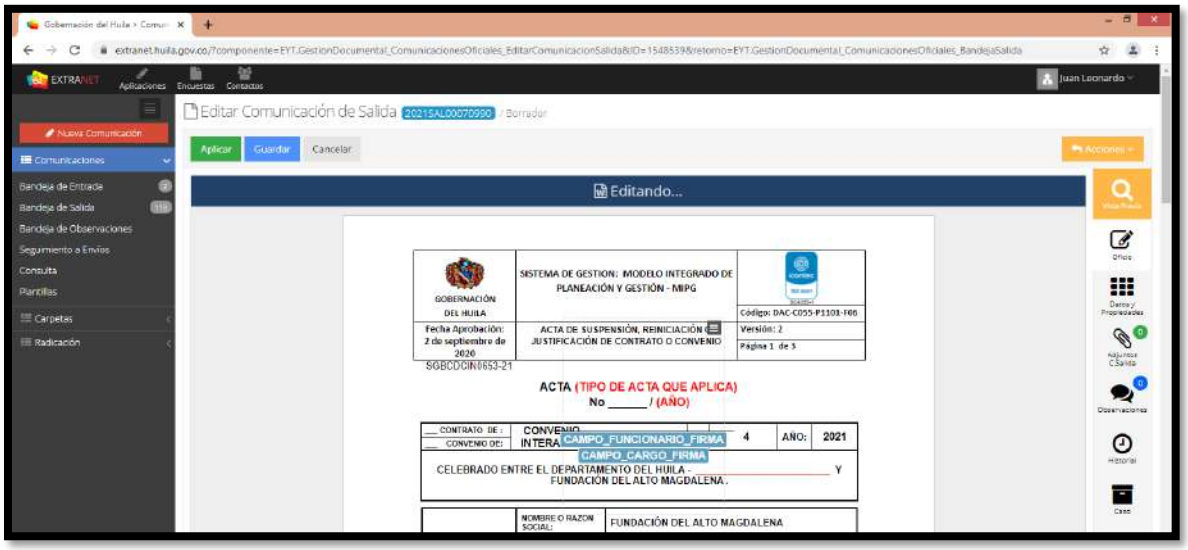


- Solicitud # 2021102545000231 reportada por la funcionaria Lorena Calderón Fernandez

me permito solicitar revisión de extranet del contratista Andres Valenzuela ,ya que cuando realiza oficio word no le permite cargar el adjunto.

Respuesta

Buenas tardes, Me permito informarle que se realizó soporte técnico en sitio, se verificó y se encontró normalidad en la edición documentos con la opción descargar y adjuntar. Por otra parte, se realiza la instalación del cliente Extranet y se verifica que funcione correctamente.



- Solicitud # 2021102645000103 reportada por la funcionaria Maribel Ossa Torres

Buenos dias:

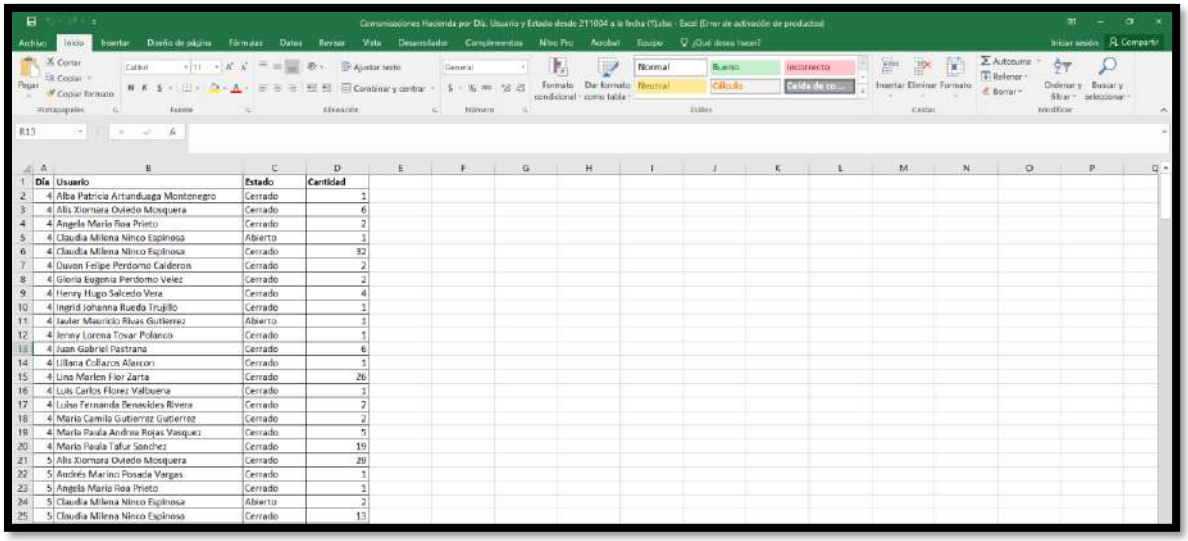
Por instrucciones de la Ing. Yesinith Varela se crea ticket, frente a informe solicitado por la Secretaria de Hacienda de todas las solicitudes que ingresan a la Secretaria de Hacienda por usuario detallando el estado de cada uno (Entregado-Cerrado), por día desde el 04 de octubre de 2021 a la fecha.

Respuesta

Buenas tardes,

Me permito enviar el reporte consolidado de los PQRS asignados en la Secretaría de Hacienda detallando por usuarios y estados de las comunicaciones.

Quedo atento.



Día	Usuario	Estado	Cantidad
4	Alba Patricia Artunduaga Montenegro	Cerrado	1
4	Alis Xiomara Oviedo Mosquera	Cerrado	6
4	Angela María Roa Prieto	Cerrado	2
4	Claudia Milena Ninco Espinosa	Abierto	1
4	Claudia Milena Ninco Espinosa	Cerrado	32
4	Duvan Felipe Perdomo Calderon	Cerrado	2
4	Gloria Eugenia Perdomo Velez	Cerrado	2
4	Henry Hugo Salcedo Vera	Cerrado	4
4	Ingrid Johanna Rueda Trujillo	Cerrado	1
4	Javier Mauricio Rivas Gutierrez	Abierto	1
4	Jenny Lorena Tovar Polanco	Cerrado	1
4	Juan Gabriel Pastrana	Cerrado	6
4	Liliana Collazos Alarcon	Cerrado	1
4	Lina Marlen Flor Zarta	Cerrado	26
4	Luis Carlos Florez Valbuena	Cerrado	1
4	Luisa Fernanda Benavides Rivera	Cerrado	7
4	Maria Camila Gutierrez Gutierrez	Cerrado	2
4	Maria Paula Andrea Rojas Vasquez	Cerrado	5
4	Maria Paula Tafur Sanchez	Cerrado	19
5	Alis Xiomara Oviedo Mosquera	Cerrado	29
5	Andrés Marino Posada Vargas	Cerrado	1
5	Angela María Roa Prieto	Cerrado	1
5	Claudia Milena Ninco Espinosa	Abierto	2
5	Claudia Milena Ninco Espinosa	Cerrado	13

- Solicitud # 2021102645000112 reportada por la funcionaria María Cristina Vidal

Señores Soporte TIC, Cordial Saludo, Comedidamente le solicito su colaboración en la publicación con aviso de impacto la circular calendada el 26 de octubre de 2021 con número radicado: 2021CS063006 alusiva a "DIVULGACIÓN LISTA CANDIDATOS INSCRITOS A ELECCIÓN REPRESENTANTES EMPLEADOS AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", *en la* página principal de la extranet de la Gobernación del Huila: https://extranet.huila.gov.co/ , para el conocimiento del personal convocado de nuestra entidad, se anexa un (1) folio de la circular mencionada.

Agradezco la gentil atención y la publicación de todas las etapas del proceso electoral mencionado, en la extranet de esta entidad.



Al contestar, por favor cite estos datos

Radicado: 2021CS063006
Fecha: 2021-10-26

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría General

2021SAL0007199

CIRCULAR

DE: LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO

PARA: *SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL, SERVIDORES PÚBLICOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO – NÓMINA DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES – SGP Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL DEPARTAMENTO.*

ASUNTO: DIVULGACIÓN LISTA CANDIDATOS INSCRITOS A ELECCIÓN REPRESENTANTES EMPLEADOS AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA: Octubre 26 de 2021

De conformidad con la Resolución No.2013 de 1986, nos permitimos publicar la lista de candidatos inscritos para la Elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, previo al cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley para dicha inscripción.

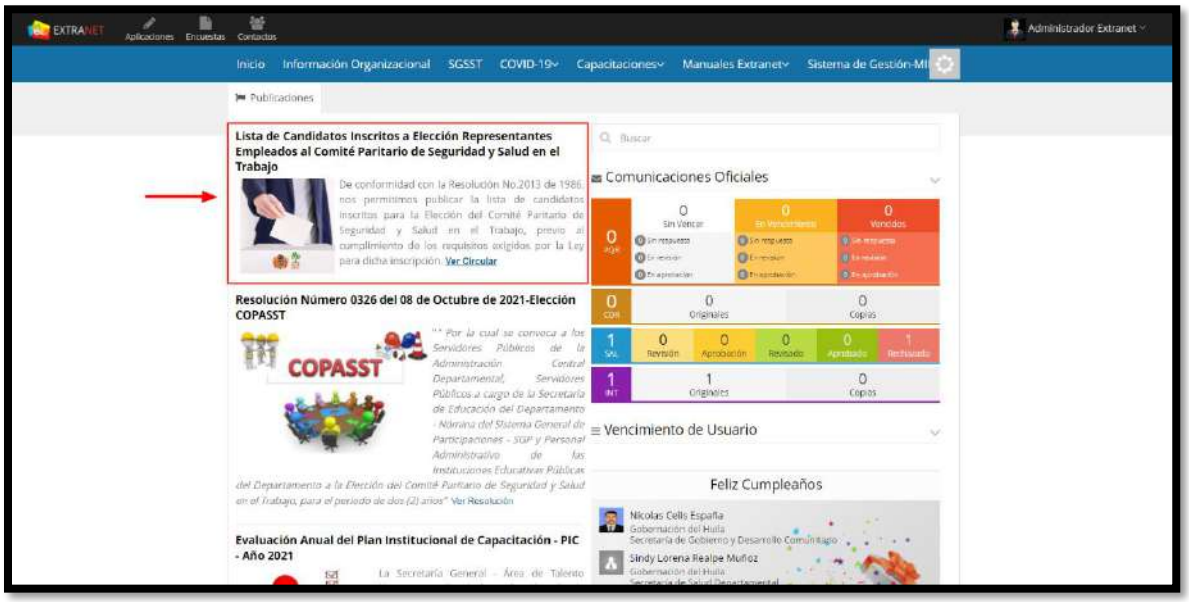
CANDIDATOS REPRESENTANTES PRINCIPALES Y SUPLENTES DE LOS EMPLEADOS AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DAGOBERTO ZAMBRANO GUTIERREZ	C. C. 12.139.692	PRINCIPAL
ABIGAIL ROMERO BAUTISTA	C. C. 36.174.200	SUPLENTE
FABIO GARCIA ACOSTA	C. C. 12.111.787	PRINCIPAL
SANDRA LILIANA BELTRAN DIAZ	C. C. 55.151.436	SUPLENTE

Respuesta

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicada la circular con asunto "DIVULGACIÓN LISTA CANDIDATOS INSCRITOS A ELECCIÓN REPRESENTANTES EMPLEADOS AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" en la página del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



EXTRANET — Aplicaciones — Encuestas — Contactos — Administrador Extranet

Inicio | Información Organizacional | SGSST | COVID-19 | Capacitaciones | Manuales Extranet | Sistema de Gestión-MI

Publicaciones

Lista de Candidatos Inscritos a Elección Representantes Empleados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

De conformidad con la Resolución No.2013 de 1986, nos permitimos publicar la lista de candidatos inscritos para la Elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, previo al cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley para dicha inscripción. Ver Circular

Resolución Número 0326 del 08 de Octubre de 2021-Elección COPASST

COPASST

"Por la cual se convoca a los Servidores Públicos de la Administración Central Departamental, Servidores Públicos a cargo de la Secretaría de Educación del Departamento - Nómina del Sistema General de Participaciones - SGP y Personal Administrativo de las Instituciones Educativas Públicas del Departamento a la Elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el período de dos (2) años" Ver Resolución

Evaluación Anual del Plan Institucional de Capacitación - PIC - Año 2021

La Secretaría General – Área de Talento

Buscar

Comunicaciones Oficiales

Vencimiento de Usuario

Feliz Cumpleaños

Nicolas Celis España
Gobernación del Huila
Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario

Sindy Lorena Realpe Muñoz
Gobernación del Huila

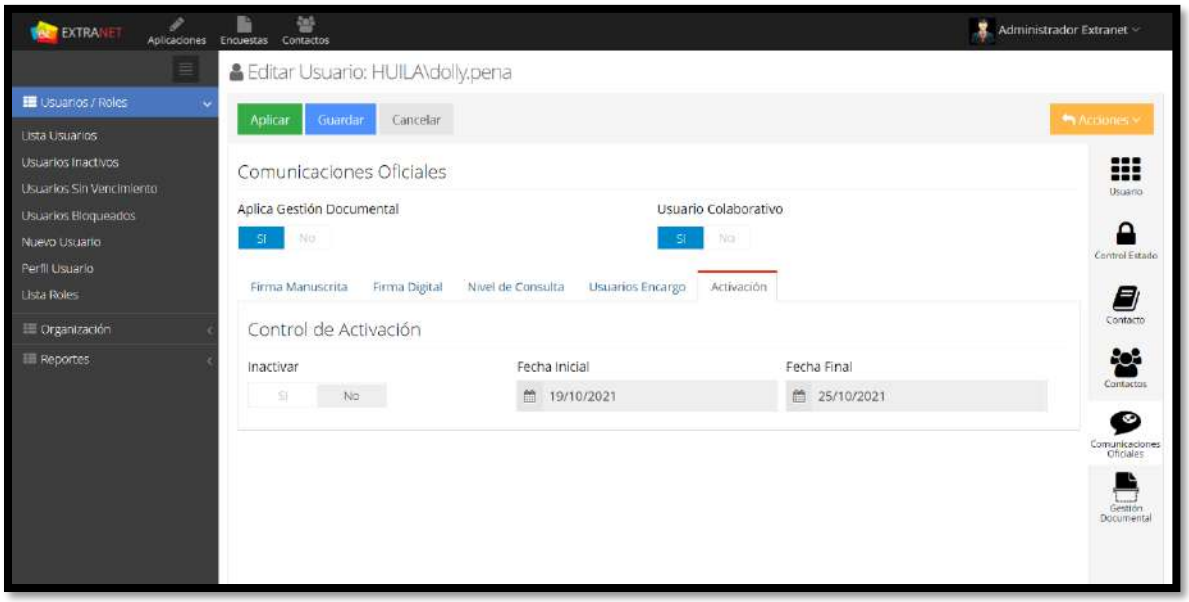
- Solicitud # 2021102645000292 reportada por la funcionaria Rosalba Posada Cárdenas

FAVOR ACTIVAR A DOLLY PEÑA BERMEO
GRACIAS

Respuesta

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que fue activada la funcionaria Dolly Peña Bermeo en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y correo Zimbra.



- Solicitud # 2021102645000381 reportada por la funcionaria Martha Liliana Correa Polanía

Cordial Saludo

De manera comedida me permito informar que al generar el Paz y Salvo Extranet, relaciona la comunicación de salida con radicado número 2020SAL00008032 de fecha febrero 28 de 2020 en Estado Rechazada, la cual No permite ser Eliminada, ya que al realizar dicho proceso, genera un error informando "Error en la operación. No se ha encontrado el documento word".

Por lo anterior solicito su valiosa colaboración, para que se realice el ajuste correspondiente y facilitar generar el respetivo Paz y Salvo sin observaciones.

Adjunto imagen del error señalado.

Agradezco su atención y apoyo.

Respuesta

Cordial saludo,

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



- Solicitud #2021102845000145 reportada por la funcionaria Kelly Johana Mendez

Cordial saludo,

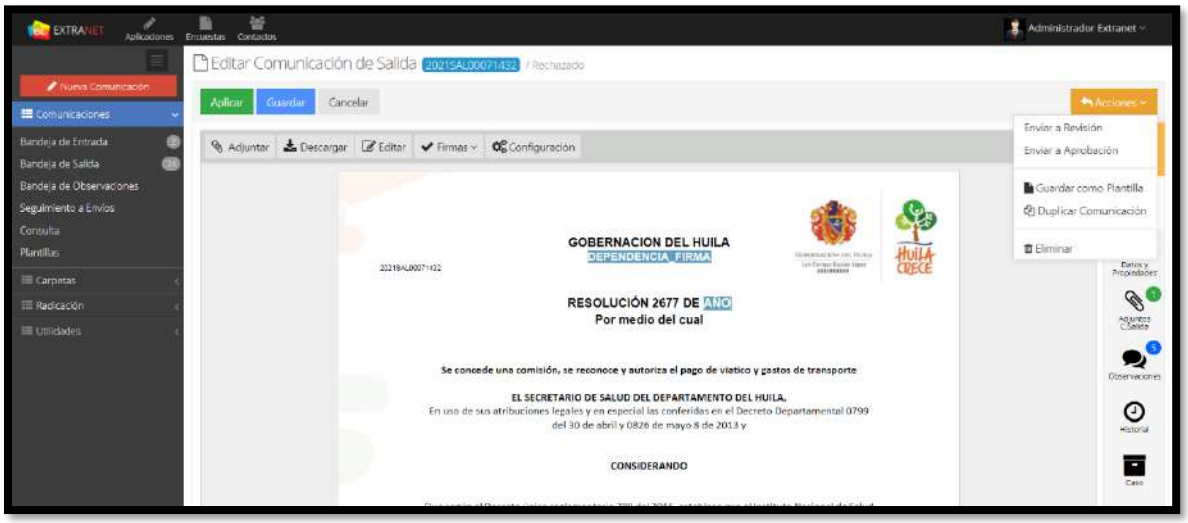
Por medio de la presente solicito su colaboración con el fin de anular la firma de la resolución 2677 con número de salida 2021SAL00071432, debido a que no cuenta con registro presupuestal.

Agradezco su amable atención y gestión

Respuesta

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue rechazada la comunicación 2021SAL00071432 para que procedan con los ajustes pertinentes.

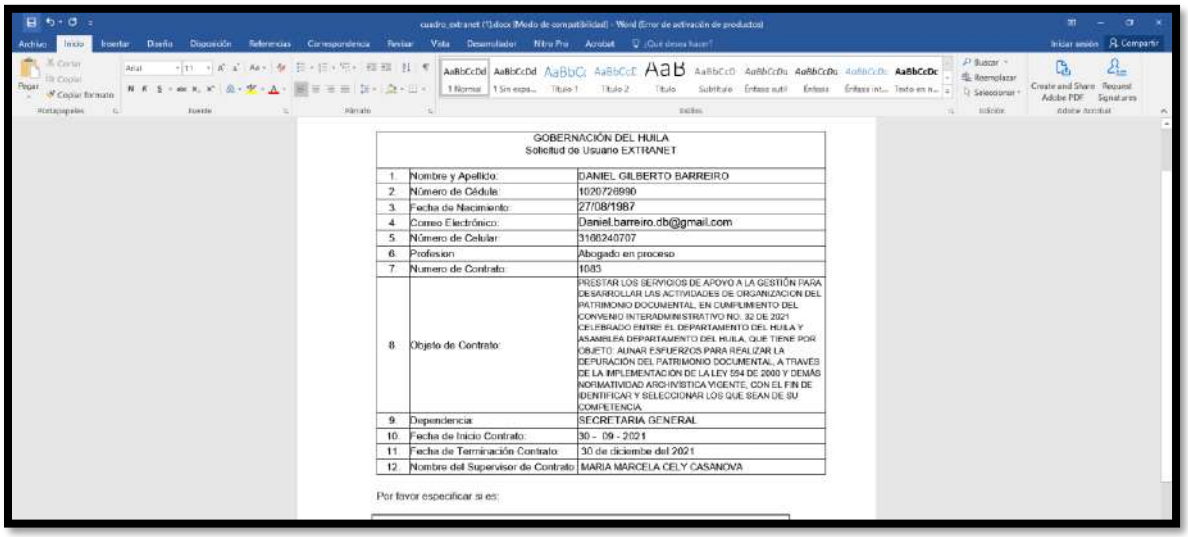


- Solicitud # 2021102845000163 reportada por la funcionaria María Marcella Cely

Buen día,

Cordial saludo.

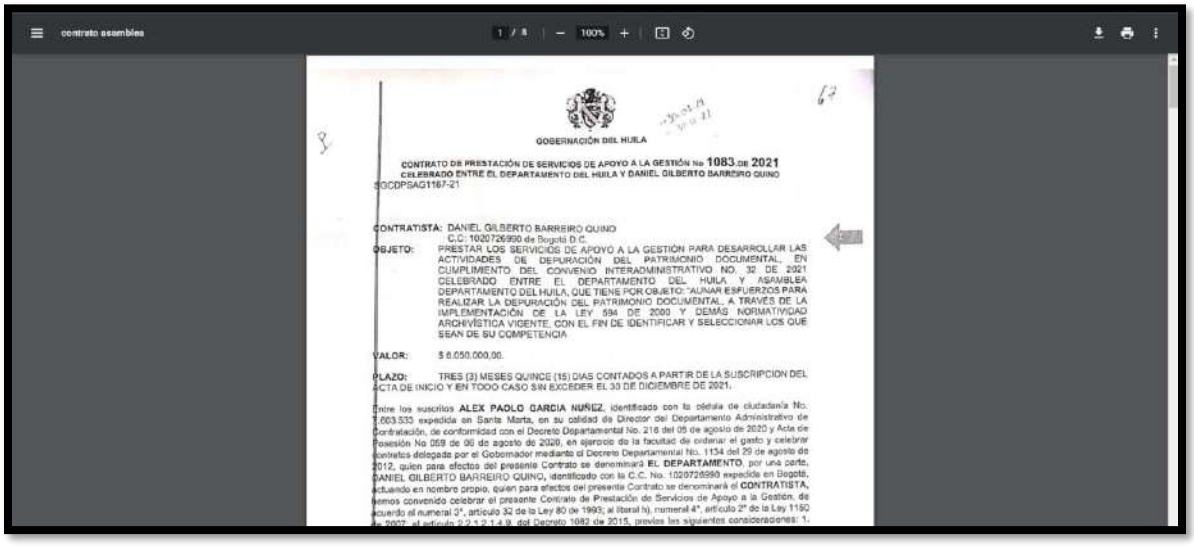
Comedidamente me permito remitir documentos adjuntos para solicitud de ACTIVACIÓN DE USUARIO EXTRANET.



GOBERNACIÓN DEL HUILA
Solicitud de Usuario EXTRANET

1.	Nombre y Apellido:	DANIEL GILBERTO BARREIRO
2.	Número de Cédula:	1020726990
3.	Fecha de Nacimiento:	27/08/1987
4.	Correo Electrónico:	Daniel.barreiro.db@gmail.com
5.	Número de Celular:	3160240707
6.	Profesion:	Abogado en proceso
7.	Numero de Contrato:	1083
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 32 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y ASAMBLEA DEPARTAMENTO DEL HUILA, QUE TIENE POR OBJETO: AUNAR ESFUERZOS PARA REALIZAR LA DEPURACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE LA LEY 594 DE 2000 Y DEMÁS NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA VIGENTE, CON EL FIN DE IDENTIFICAR Y SELECCIONAR LOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA.
9.	Dependencia:	SECRETARIA GENERAL
10.	Fecha de Inicio Contrato:	30 - 09 - 2021
11	Fecha de Terminación Contrato:	30 de diciembe del 2021
12.	Nombre del Supervisor de Contrato:	MARIA MARCELA CELY CASANOVA

Por favor especificar si es:



GOBERNACIÓN DEL HUILA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 1083 DE 2021
CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y DANIEL GILBERTO BARREIRO QUINO
SGCDPSAG1167-21

CONTRATISTA: DANIEL GILBERTO BARREIRO QUINO
C.C. 1020726990 de Bogotá D.C.
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE DEPURACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 32 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y ASAMBLEA DEPARTAMENTO DEL HUILA, QUE TIENE POR OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS PARA REALIZAR LA DEPURACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 594 DE 2000 Y DEMÁS NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE, CON EL FIN DE IDENTIFICAR Y SELECCIONAR LOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA
VALOR: $ 6.050.000,00.
PLAZO: TRES (3) MESES QUINCE (15) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO Y EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021.

Entre los suscritos **ALEX PAOLO GARCIA NUÑEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.683.533 expedida en Santa Marta, en su calidad de Director del Departamento Administrativo de Contratación, de conformidad con el Decreto Departamental No. 216 del 05 de agosto de 2020 y Acta de Posesión No 058 de 06 de agosto de 2020, en ejercicio de la facultad de ordenar el gasto y celebrar contratos delegada por el Gobernador mediante el Decreto Departamental No. 1134 del 29 de agosto de 2012, quien para efectos del presente Contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte, DANIEL GILBERTO BARREIRO QUINO, identificado con la C.C. No. 1020726990 expedida en Bogotá, actuando en nombre propio, quien para efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, de acuerdo al numeral 3°, artículo 32 de la Ley 80 de 1993; al literal h), numeral 4°, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes consideraciones: 1.

Respuesta

Cordial saludo,

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:

Nombre: Daniel Gilberto Barreiro Quino
Usuario: c.daniel.barreiro
Contraseña: Arch1vo*2021

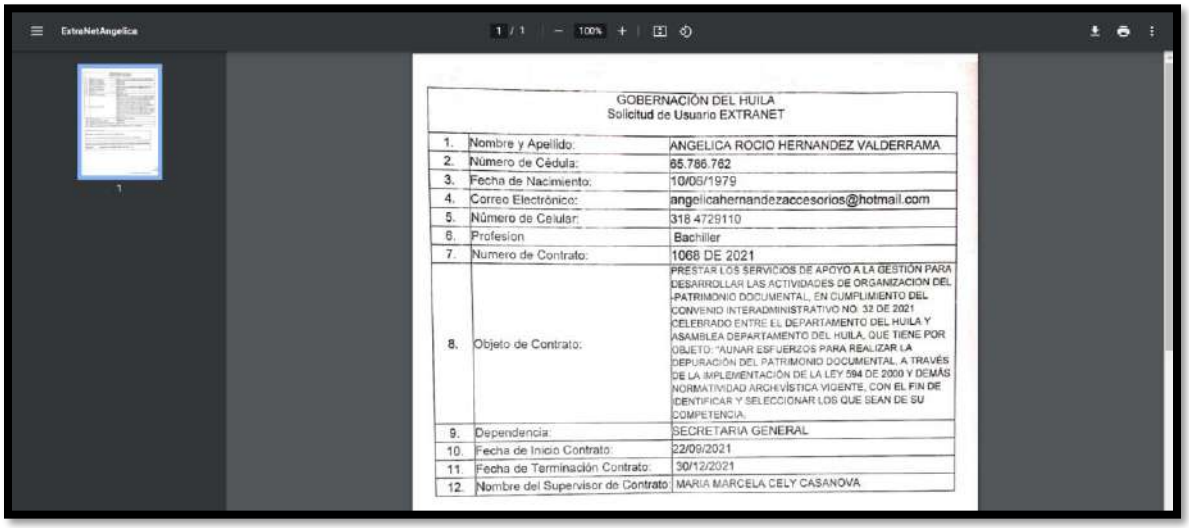
Quedo atento.

- Solicitud # 2021102845000172 reportada por la funcionaria María Marcella Cely

Buen día,

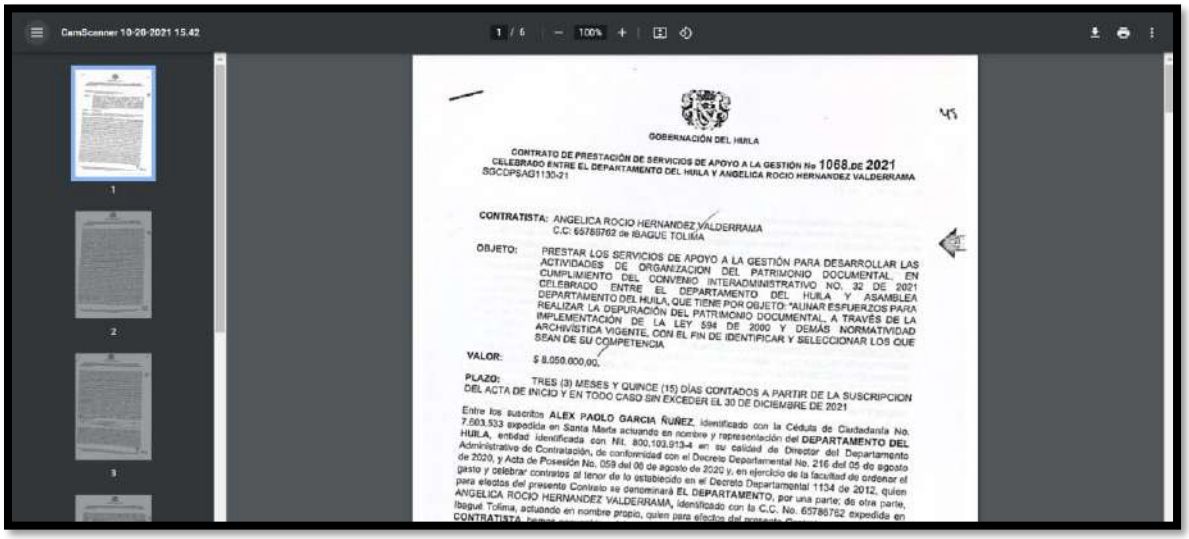
Cordial saludo.

Comedidamente me permito remitir documentos adjuntos para solicitud de ACTIVACIÓN DE USUARIO EXTRANET.



GOBERNACIÓN DEL HUILA
Solicitud de Usuario EXTRANET

1.	Nombre y Apellido:	ANGELICA ROCIO HERNANDEZ VALDERRAMA
2.	Número de Cédula:	65.786.762
3.	Fecha de Nacimiento:	10/06/1979
4.	Correo Electrónico:	angelicahernandezaccesorios@hotmail.com
5.	Número de Celular:	318 4729110
6.	Profesion	Bachiller
7.	Numero de Contrato:	1068 DE 2021
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACION DEL -PATRIMONIO DOCUMENTAL, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 32 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y ASAMBLEA DEPARTAMENTO DEL HUILA, QUE TIENE POR OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS PARA REALIZAR LA DEPURACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 594 DE 2000 Y DEMÁS NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE, CON EL FIN DE IDENTIFICAR Y SELECCIONAR LOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA.
9.	Dependencia:	SECRETARIA GENERAL
10.	Fecha de Inicio Contrato:	22/09/2021
11.	Fecha de Terminación Contrato:	30/12/2021
12.	Nombre del Supervisor de Contrato	MARIA MARCELA CELY CASANOVA



GOBERNACIÓN DEL HUILA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 1068 DE 2021
CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y ANGELICA ROCIO HERNANDEZ VALDERRAMA
SGCDPSAG1130-21

CONTRATISTA: ANGELICA ROCIO HERNANDEZ VALDERRAMA
C.C. 65786762 de IBAGUE TOLIMA

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 32 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y ASAMBLEA DEPARTAMENTO DEL HUILA, QUE TIENE POR OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS PARA REALIZAR LA DEPURACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 594 DE 2000 Y DEMÁS NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE, CON EL FIN DE IDENTIFICAR Y SELECCIONAR LOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA.

VALOR: $ 8.050.000,00.

PLAZO: TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO Y EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021

Entre los suscritos **ALEX PAOLO GARCIA ÑUÑEZ**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 7.563.533 expedida en Santa Marta actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO DEL HUILA**, entidad identificada con Nit. 800.103.913-4 en su calidad de Director del Departamento Administrativo de Contratación, de conformidad con el Decreto Departamental No. 216 del 05 de agosto de 2020, y Acta de Posesión No. 059 del 06 de agosto de 2020 y, en ejercicio de la facultad de ordenar el gasto y celebrar contratos al tenor de lo establecido en el Decreto Departamental 1134 de 2012, quien para efectos del presente Contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte; de otra parte, ANGELICA ROCIO HERNANDEZ VALDERRAMA, identificado con la C.C. No. 65786762 expedida en Ibagué Tolima, actuando en nombre propio, quien para efectos del presente Contrato se denominará **CONTRATISTA**

Respuesta

Cordial saludo,

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:

Nombre: Angelica Rocio Hernandez Valderrama
Usuario: c.angelica.hernandez
Contraseña: Document4l*2021

- Solicitud # 2021102845000181 reportada por el funcionario Jorge Williams Cárdenas

Debido a la imposibilidad de enviar correos desde el correo institucional, lo realizo por este medio. Como supervisor del Contrato de prestacion de servicios N°317 de Javier Roa Salazar, solicito comedidamente se sirvan activar la Extranet para poder dar respuestas a comunicaciones pendientes y descargar el paz y salvo.

GOBERNACIÓN DEL HUILA Solicitud de Usuario EXTRANET		
1.	Nombre y Apellido:	Javier Roa Salazar
2.	Correo Electrónico:	roa628@hotmail.com
3.	Número de Celular:	3108586920
4.	Numero de Contrato:	317/2021
5.	Fecha de Terminación Contrato:	18 de octubre de 2021
6.	Nombre del Supervisor de Contrato:	Jorge Williams Cárdenas Miranda

Por favor especificar si es:

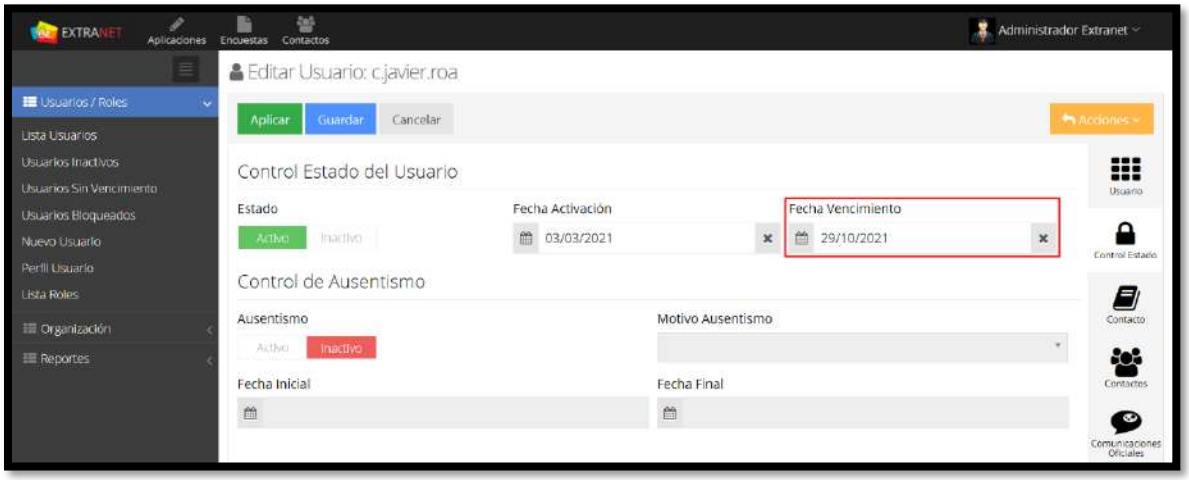
Creación o **Reactivación** del Usuario: _____Reactivación_____

En caso de ser **Reactivación**, favor indicar el usuario:
___c.javier.roa_____

Respuesta

Cordial saludo,

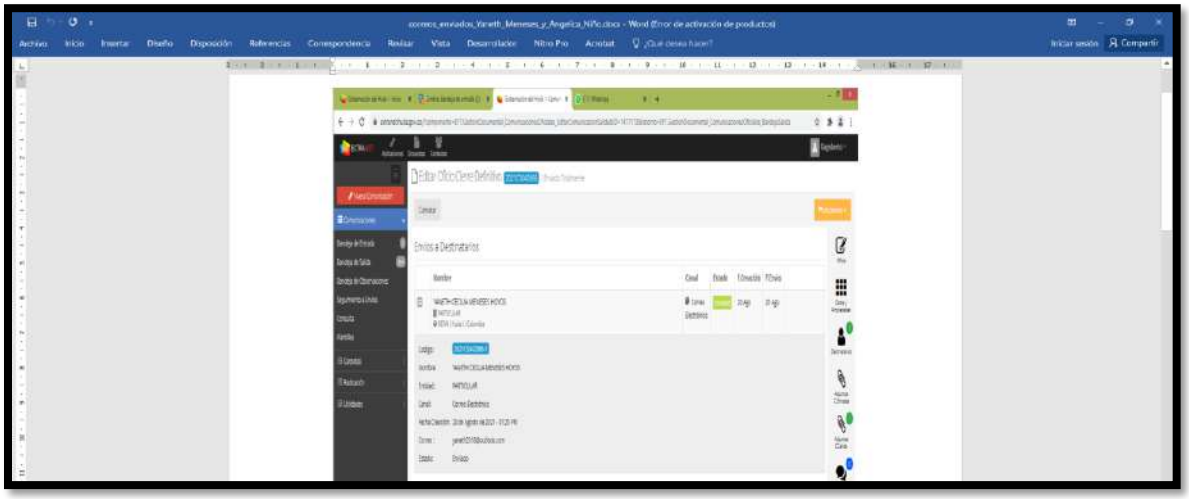
En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se activó el usuario del contratista Javier Roa Salazar en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet hasta el 29 de Octubre, para que proceda a cerrar las comunicaciones pendientes y genere el certificado de paz y salvo.



- Solicitud # 2021102845000191 reportada por el funcionario Dagoberto González Trujillo

Cordial saludo

Comedidamente me permito solicitar colaboración con las certificaciones de envió de las siguientes comunicaciones 2021SAL00048989- 2021SAL00051316, lo anterior para aclarar unas quejas donde supuestamente nunca recibieron dichas comunicaciones por correo.

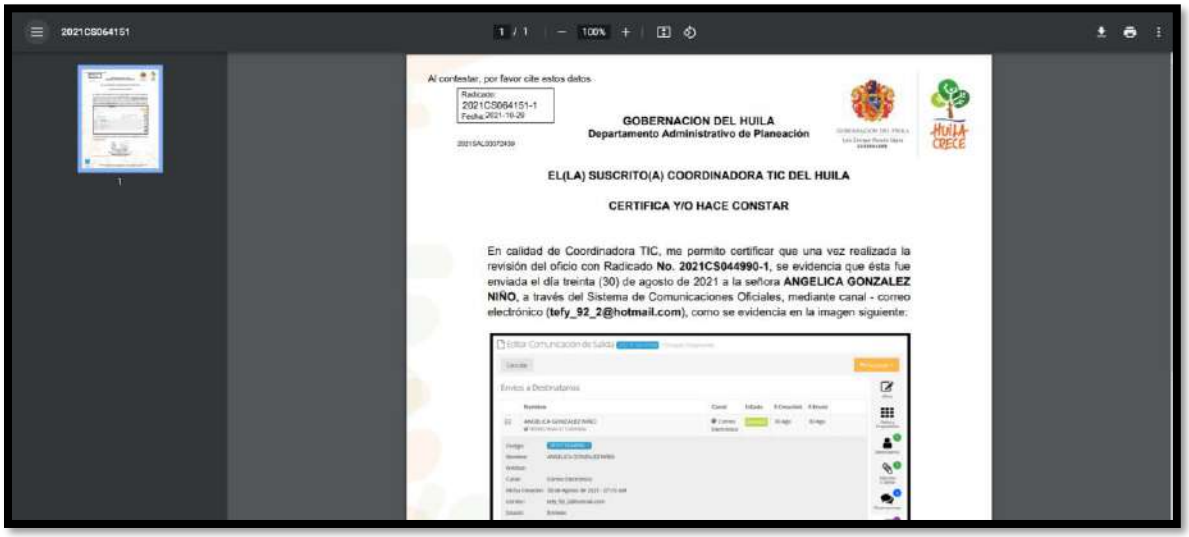


Respuesta

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, me permito enviar los certificados de envíos requeridos.

Quedo atento.



Al contestar, por favor cite estos datos

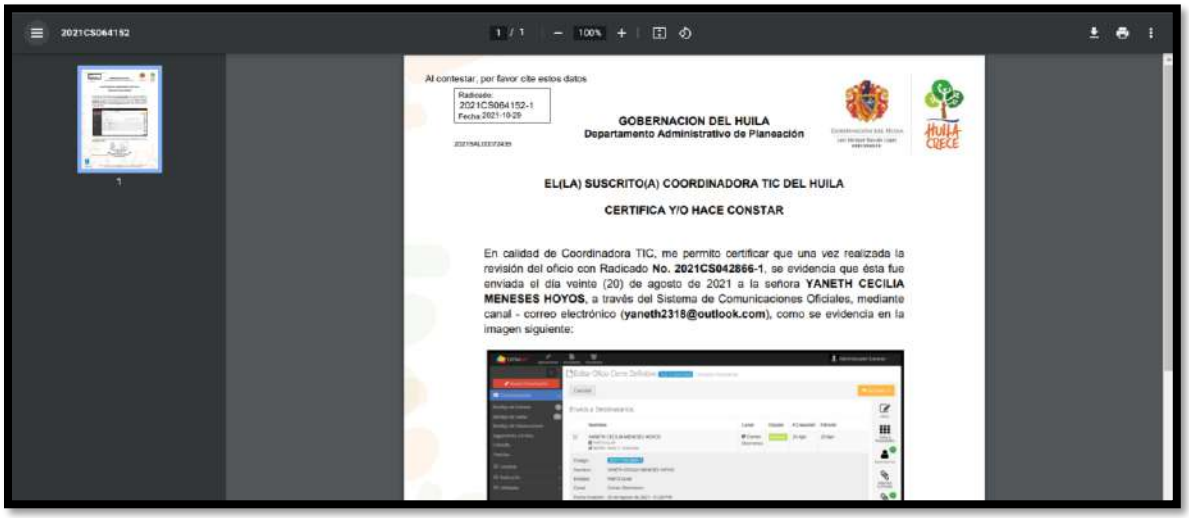
Radicado: 2021CS064151-1
Fecha:2021-10-29

GOBERNACION DEL HUILA
Departamento Administrativo de Planeación

EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADORA TIC DEL HUILA

CERTIFICA Y/O HACE CONSTAR

En calidad de Coordinadora TIC, me permito certificar que una vez realizada la revisión del oficio con Radicado **No. 2021CS044990-1**, se evidencia que ésta fue enviada el día treinta (30) de agosto de 2021 a la señora **ANGELICA GONZALEZ NIÑO**, a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales, mediante canal - correo electrónico (**tefy_92_2@hotmail.com**), como se evidencia en la imagen siguiente:



Al contestar, por favor cite estos datos

Radicado: 2021CS064152-1
Fecha:2021-10-29

GOBERNACION DEL HUILA
Departamento Administrativo de Planeación

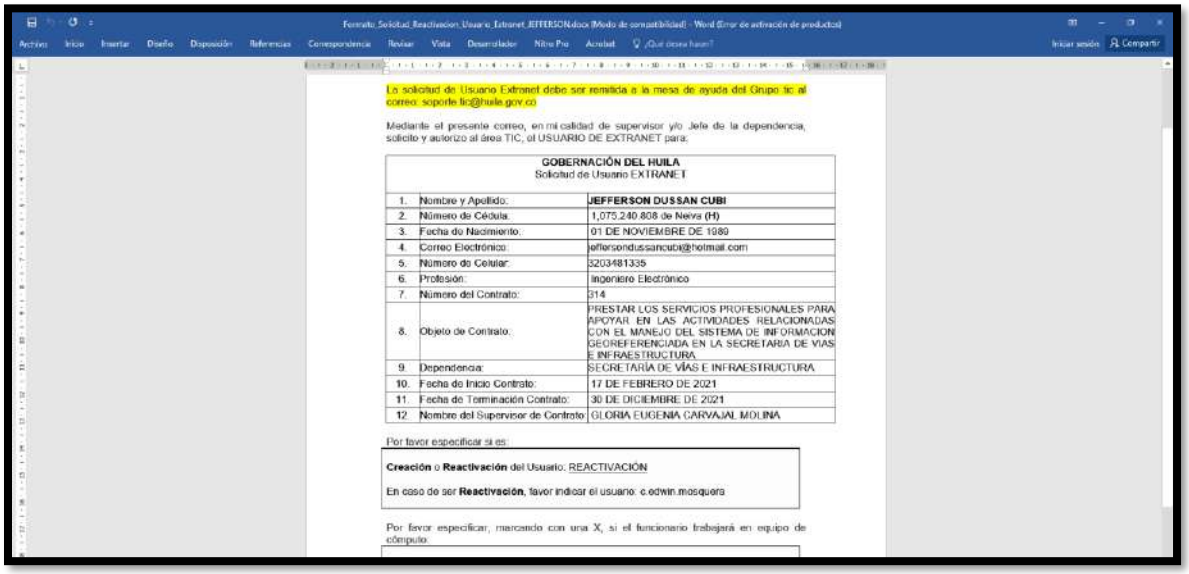
EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADORA TIC DEL HUILA

CERTIFICA Y/O HACE CONSTAR

En calidad de Coordinadora TIC, me permito certificar que una vez realizada la revisión del oficio con Radicado **No. 2021CS042866-1**, se evidencia que ésta fue enviada el día veinte (20) de agosto de 2021 a la señora **YANETH CECILIA MENESES HOYOS**, a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales, mediante canal - correo electrónico (**yaneth2318@outlook.com**), como se evidencia en la imagen siguiente:

- Solicitud # 2021102845000216 reportada por la funcionaria Gloria Eugenia Carvajal

Adjunto hago reenvió del correo solicitando la activación del usuario extranet para el contratista en mención, gracias



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:

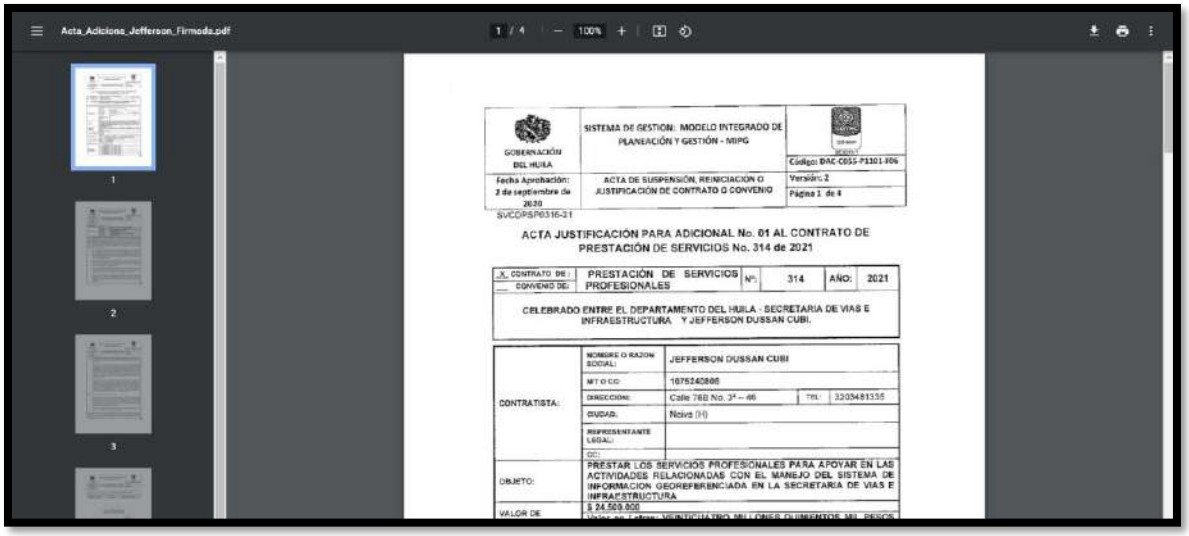
GOBERNACIÓN DEL HUILA Solicitud de Usuario EXTRANET		
1.	Nombre y Apellido:	**JEFFERSON DUSSAN CUBI**
2.	Número de Cédula:	1,075,240.808 de Neiva (H)
3.	Fecha de Nacimiento:	01 DE NOVIEMBRE DE 1980
4.	Correo Electrónico:	jeffersondussancubi@hotmail.com
5.	Número de Celular:	3203481335
6.	Profesión:	Ingeniero Electrónico
7.	Número del Contrato:	314
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACION GEOREFERENCIADA EN LA SECRETARIA DE VIAS E INFRAESTRUCTURA
9.	Dependencia:	SECRETARÍA DE VÍAS E INFRAESTRUCTURA
10.	Fecha de Inicio Contrato:	17 DE FEBRERO DE 2021
11.	Fecha de Terminación Contrato:	30 DE DICIEMBRE DE 2021
12.	Nombre del Supervisor de Contrato:	GLORIA EUGENIA CARVAJAL MOLINA

Por favor especificar si es:

Creación o **Reactivación** del Usuario: REACTIVACIÓN

En caso de ser **Reactivación**, favor indicar el usuario: c.edwin.mosquera

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



Acta_Adiciona_Jefferson_Firmado.pdf

GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
Fecha Aprobación: 2 de septiembre de 2020	ACTA DE SUSPENSIÓN, REINICIACION O JUSTIFICACIÓN DE CONTRATO O CONVENIO	Código: DAC-CDSS-P1301-F06 Versión: 2 Página 1 de 4

SVCOPSP0316-21

ACTA JUSTIFICACIÓN PARA ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 314 de 2021

X CONTRATO DE: CONVENIO DE:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Nº: 314	AÑO: 2021

CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARIA DE VIAS E INFRAESTRUCTURA Y JEFFERSON DUSSAN CUBI.

CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	JEFFERSON DUSSAN CUBI	
	NIT O CC:	1075240806	
	DIRECCION:	Calle 76B No. 3ª – 46	TEL: 3203481335
	CIUDAD:	Neiva (H)	
	REPRESENTANTE LEGAL:		
	CC:		
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACION GEOREFERENCIADA EN LA SECRETARIA DE VIAS E INFRAESTRUCTURA		
VALOR DE	$ 24.569.800		

Respuesta

Cordial saludo,

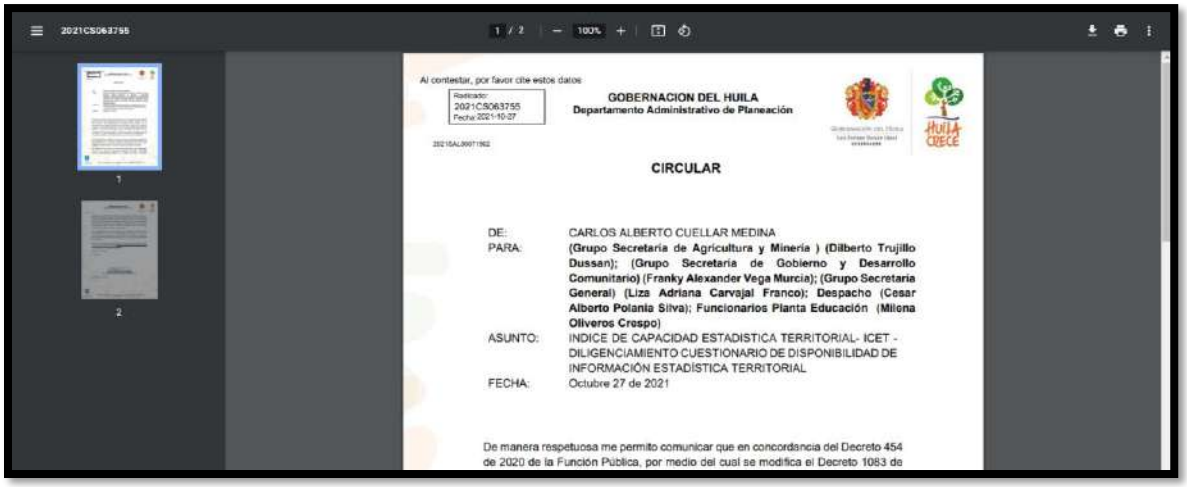
En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó la creación del usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales – Extranet y los datos son los que se describen a continuación:

Nombre: Jefferson Dussan Cubi
Usuario: c.jefferson.dussan
Contraseña: La misma que tenía.

- Solicitud # 2021102845000252 reportada por la funcionaria Diana Paola Conde Cardona

Buenas Tardes

Comedidamente me permito solicitar la publicación de la Circular Adjunta dirigida a la Secretaría de Agricultura y Minería, Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario, Secretaría General y Secretaría de Educación con el fin de poner en conocimiento de los secretarios de despacho el INDICE DE CAPACIDAD ESTADISTICA TERRITORIAL- ICET - DILIGENCIAMIENTO CUESTIONARIO DE DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA TERRITORIAL.



2021CS063755

Al contestar, por favor cite estos datos

Radicado: 2021CS063755
Fecha: 2021-10-27

GOBERNACION DEL HUILA
Departamento Administrativo de Planeación

CIRCULAR

DE: CARLOS ALBERTO CUELLAR MEDINA

PARA: **(Grupo Secretaria de Agricultura y Minería) (Dilberto Trujillo Dussan); (Grupo Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario) (Franky Alexander Vega Murcia); (Grupo Secretaria General) (Liza Adriana Carvajal Franco); Despacho (Cesar Alberto Polania Silva); Funcionarios Planta Educación (Milena Oliveros Crespo)**

ASUNTO: INDICE DE CAPACIDAD ESTADISTICA TERRITORIAL- ICET - DILIGENCIAMIENTO CUESTIONARIO DE DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA TERRITORIAL

FECHA: Octubre 27 de 2021

De manera respetuosa me permito comunicar que en concordancia del Decreto 454 de 2020 de la Función Pública, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de

Respuesta

Cordial saludo,

Me permito informarle que no es posible publicar la circular con radicado 2021CS063755 ya que esta no se encuentra cargada en la sección **"Últimas Circulares"**, por lo tanto se debe proyectar nuevamente la circular y cargar en los destinatarios el grupo **Gobernación del Huila**, con el fin de que quede visible para todos los usuarios.



EXTRANET Aplicaciones Encuestas Contactos Administrador Extranet

Lidia Aya Aya
Gobernación del Huila
Secretaría de Educación

Eliana Rocio Bermeo Parra
Gobernación del Huila
Secretaría de Educación

Últimas Circulares

Día sin Carro y Motocicleta en Neiva
2021-10-28

COMUNICADO RELACIONADO CON LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE DIGNATARIOS PARA CERTIFICACIÓN DE LAS ELECCION DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2021.
2021-10-27

DIVULGACIÓN LISTA CANDIDATOS INSCRITOS A ELECCIÓN REPRESENTANTES EMPLEADOS AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2021-10-26

El Ing. Luis Enrique Dussan Lopez Gobernador del Huila, convoca a CONSEJO DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL PRESENCIAL, a desarrollarse el día VIERNES 29 DE OCTUBRE DE 2021, A PARTIR DE LAS 3:30 PM., en el Salón de "Exgobernadores"... Ver Circular

Lista de Candidatos Inscritos a Elección Representantes Empleados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

De conformidad con la Resolución No.2013 de 1986 nos permitimos publicar la lista de candidatos inscritos para la Elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, previo al cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley para dicha inscripción. Ver Circular

Evaluación Anual del Plan Institucional de Capacitación - PIC

Utilidades

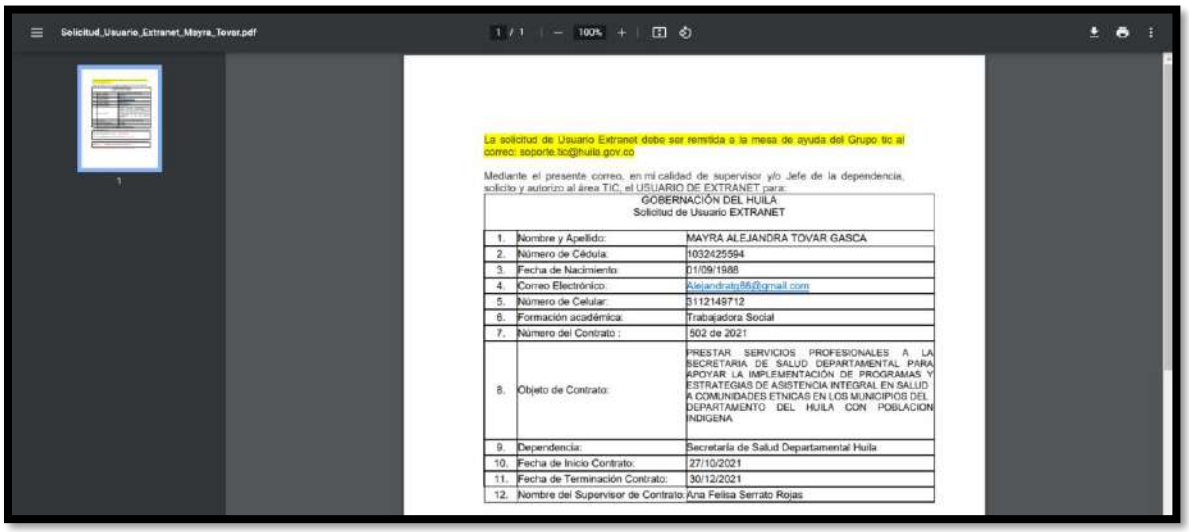
- Solicitud # 2021102845000261 reportada por la funcionaria Ana Felisa Serrato Rojas

Cordial saludo,

Atentamente me permito solicitar reactivación de usuario de la contratista Mayra Alejandra Tovar Gasca, correspondiente al contrato 502 de 2021.

Adjunto soportes del adicional realizado y el formulario de solicitud.

Agradezco su oportuna colaboración y quedo atenta,



Solicitud_Usuario_Extranet_Mayra_Tovar.pdf

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:	MAYRA ALEJANDRA TOVAR GASCA
2.	Número de Cédula:	1032425594
3.	Fecha de Nacimiento:	01/09/1988
4.	Correo Electrónico:	Alejandratg86@gmail.com
5.	Número de Celular:	3112149712
6.	Formación académica:	Trabajadora Social
7.	Número del Contrato :	502 de 2021
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE ASISTENCIA INTEGRAL EN SALUD A COMUNIDADES ETNICAS EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA CON POBLACION INDIGENA
9.	Dependencia:	Secretaría de Salud Departamental Huila
10.	Fecha de Inicio Contrato:	27/10/2021
11.	Fecha de Terminación Contrato:	30/12/2021
12.	Nombre del Supervisor de Contrato:	Ana Felisa Serrato Rojas

Respuesta

Cordial saludo,

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:

Nombre: Mayra Alejandra Tovar Gasca
Usuario: c.mayra.tovar
Contraseña: La misma que tenía

- Solicitud # 2021102845000271 reportada por la funcionaria María Clemencia Rojas

Buenos días,
Agradezco tu atención a la petición que realice, siguí sus indicaciones y aun no me deja ingresar a la Extranet, mi contraseña es: recepcionmuestras2021*
Así mismo los grupos de contacto que realicé y mis compañeras quieren acceder pero en su extranet no aparece son: Red laboratorios públicos 2021 y Red laboratorios privados 2021

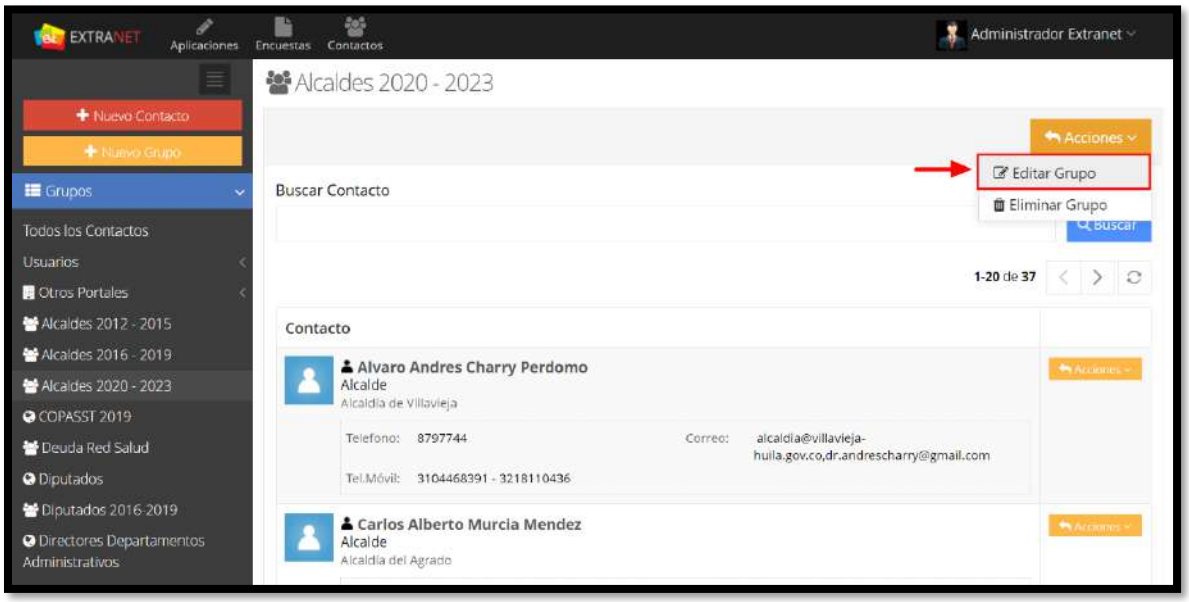
Muchas gracias por su atención y quedo atenta a sus comentarios

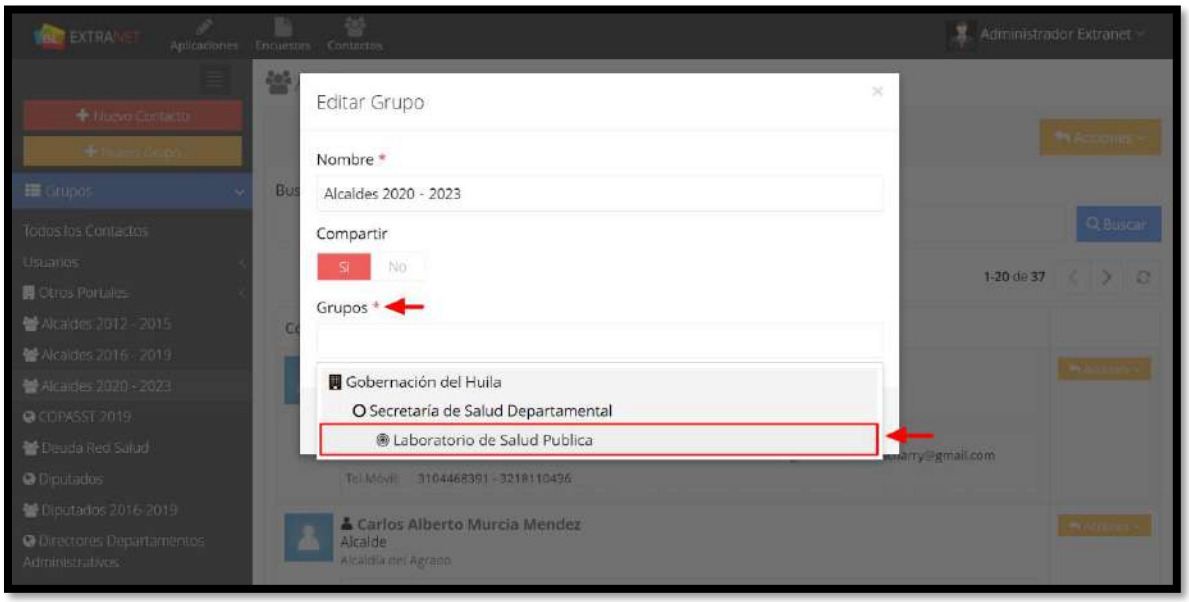
Respuesta

Buen día,

Atendiendo a su solicitud, me permito informarle que ya fue restablecida la contraseña y se dejó la misma. Por otra parte se informa que fueron asignados los permisos para compartir grupos de contacto con el grupo "Laboratorio de Salud Publica".

Para compartir un grupo se debe buscar el grupo en los contactos y dar clic en el botón de acciones, se selecciona el grupo al cual se le va a compartir y finalmente se da clic en "Aceptar".





- Solicitud # 2021102845000298 reportada por la funcionaria Sandra Constanza Alvira

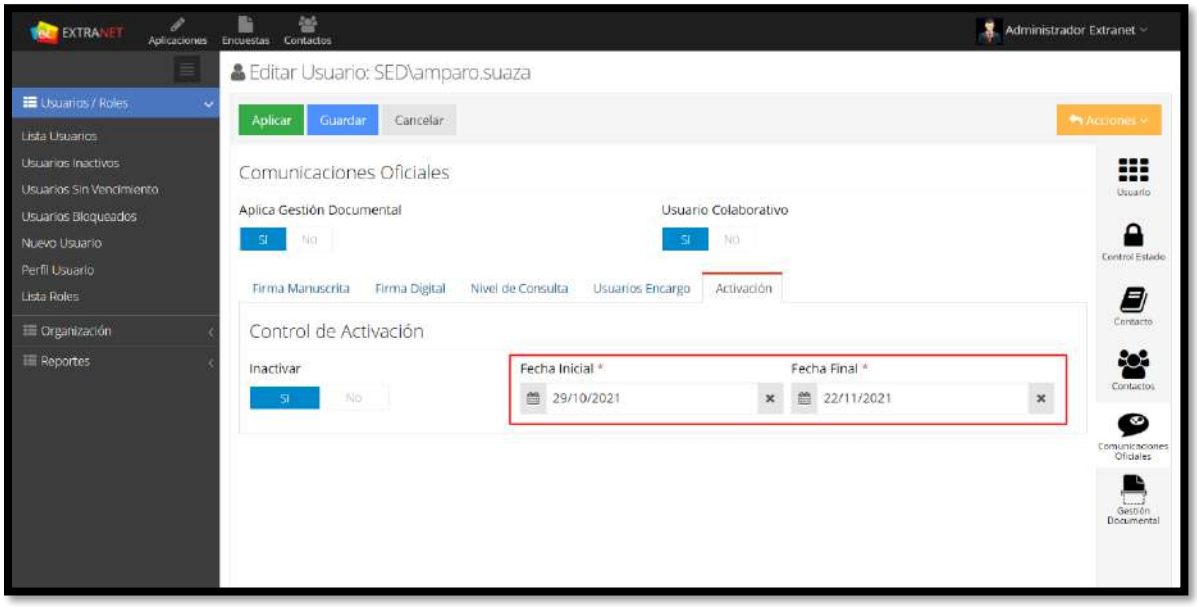
Cordial Saludo

me permito solicitar desactivación de usuario extranet de la funcionaria AMPARO SUAZA, con c.c 26450371 la cual sale a disfrutar de las vacaciones a que tiene derecho del periodo comprendido entre el 29/10/2021 al 22/11/2021.

Respuesta

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue inactivada la funcionaria Amparo Suaza en el Sistema de comunicaciones Oficiales - Extranet según lo requerido.



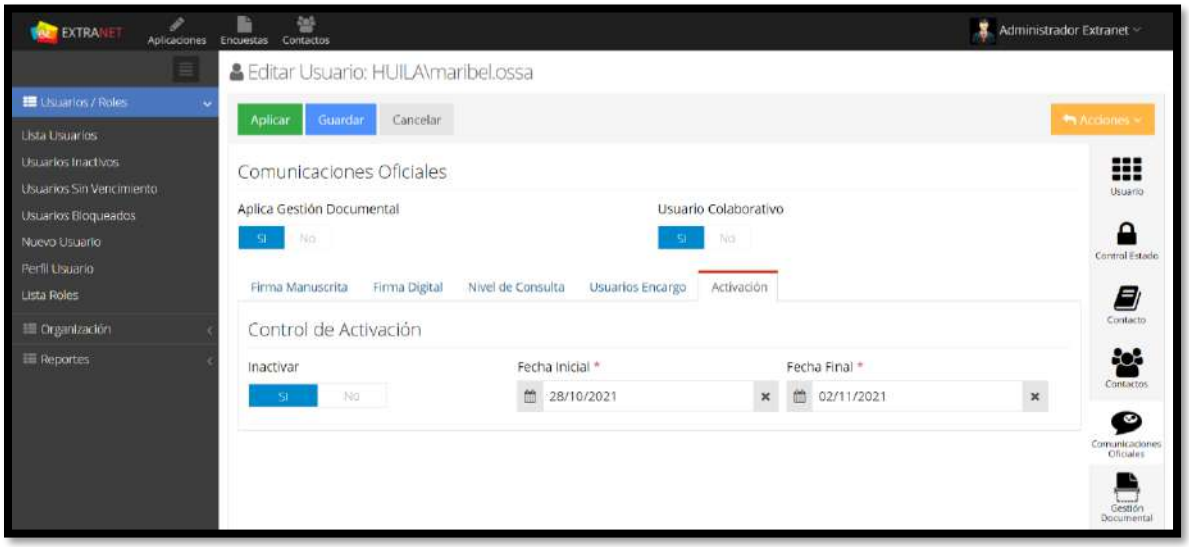
- Solicitud # 2021102845000332 reportada por la funcionaria Rosalba Posada Cárdenas

FAVOR INACTIVAR A MARIBEL OSSA TORRES, DURANTE LOS DIAS 28 Y 29 DE OCTUBRE DE 2021
GRACIAS

Respuesta

Cordial saludo,

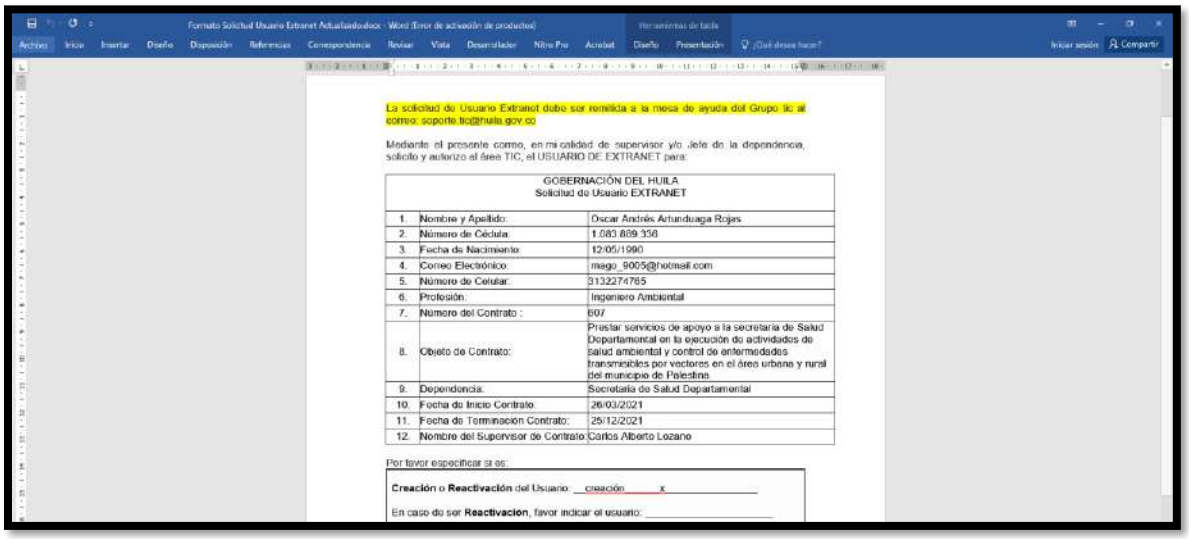
En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue inactivada la funcionaria Maribel Ossa Torres en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y en el Correo Zimbra según lo requerido.



- Solicitud # 2021102845000341 reportada por el funcionario Oscar Andrés Artunduaga

Buenas tardes envió solicitud de activación de extranet por adicional con corte a diciembre.

Respetuosamente solicito activacion ya q me enviaron el sigueinte dato peo no me deja ingresar
Usuario Extranet: c.oscar.artunduaga
Contraseña: OArtunduaga2021*



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:	Oscar Andrés Artunduaga Rojas
2.	Número de Cédula:	1.083.889.336
3.	Fecha de Nacimiento:	12/05/1990
4.	Correo Electrónico:	mago_9005@hotmail.com
5.	Número de Celular:	3132274765
6.	Profesión:	Ingeniero Ambiental
7.	Número del Contrato :	607
8.	Objeto de Contrato:	Prestar servicios de apoyo a la secretaria de Salud Departamental en la ejecución de actividades de salud ambiental y control de enfermedades transmisibles por vectores en el área urbana y rural del municipio de Palestina
9.	Dependencia:	Secretaria de Salud Departamental
10.	Fecha de Inicio Contrato:	26/03/2021
11.	Fecha de Terminación Contrato:	25/12/2021
12.	Nombre del Supervisor de Contrato:	Carlos Alberto Lozano

Por favor especificar si es:

Creación o **Reactivación** del Usuario: creación x

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



CONTRATO 607 OSCAR ARTUNDUAGA 2021.PDF

GOBERNACIÓN DEL HUILA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 607 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y OSCAR ANDRES ARTUNDUAGA ROJAS
SSCDPSAG0611-21

CONTRATISTA: OSCAR ANDRES ARTUNDUAGA ROJAS
C.C. 1083889336 de Pitalito

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE SALUD AMBIENTAL Y CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES POR VECTORES EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE PALESTINA

VALOR: $ 16.800.000,00. DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE

PLAZO: SIETE (7) MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

SECTOR: SALUD Y PROTECCION SOCIAL

Entre los suscritos **CESAR ALBERTO POLANIA SILVA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 83.086.736 expedida en Campoalegre (Huila), actuando en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL HUILA, entidad identificada con Nit. 800.103.913-4 en su calidad de Secretario de Salud Departamental, de conformidad con el Decreto Departamental No. 1131 del 23 de abril de 2020 y Acta de Posesión No 053 de 23 de abril de 2020, y en ejercicio de la facultad de ordenar el gasto y celebrar contratos delegada por el Gobernador mediante el Decreto Departamental No. 0799 de 2015, quien para efectos del presente Contrato se denominará el **DEPARTAMENTO**, por una parte y por la otra, OSCAR ANDRES ARTUNDUAGA ROJAS, identificado con la C.C. No. 1083889336 expedida en Pitalito, actuando en nombre propio, quien para efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, de acuerdo al numeral 3°, artículo 32 de la Ley 80 de 1993; al literal h), numeral 4°, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007; al artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes consideraciones: 1) Con el objetivo de "Mantener la tasa de mortalidad general en el departamento, ejecutando acciones de

Respuesta

Cordial saludo,

Me permito informarle que el usuario c.oscar.artunduaga se encuentra inactivo desde el 25 de octubre de según las fechas del contrato 607, si ya tiene adicional el supervisor debe enviar la solicitud para reactivar el usuario adjuntando el formato de solicitud de usuario Extranet y la copia del adicional.

Quedo atento.

- Solicitud # 2021102945000027 reportada por el funcionario Faiver Ricardo Muñoz Ortega

cordial saludo anexo nombre y firma digital del tecnico de saneamiento del municipio de san agustin}

Faiver Ricardo Muñoz Ortega
CC 1082776141



Ing. ambiental

Respuesta

Buen día,

Me permito informarle que esta solicitud debe ser enviada por el secretario de la dependencia. Por otra parte, se verificó que no tiene usuario creado en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet, por lo tanto el supervisor debe realizar la solicitud para la creación del usuario, adjuntando el formato debidamente diligenciado y la copia del contrato.

- Solicitud # 2021102945000036 reportada por la funcionaria Mineyi Vargas Ortiz

AMPARO VARGAS ALMARIO	55157912	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	23/07/2020 AL 22/07/2021	13/11/2021 AL 6/12/2021
JARAMILLO MOSQUERA FLOR ALBA	36.164.027	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20/06/2020 AL 19/06/2021	02/11/2021 AL 23/11/2021
MEÑACA BERMEO GIOVANNY	7689408	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	18/09/2019 AL 17/09/2020	29/11/2021 AL 20/12/2021
CRUZ GRACIA MARTHA LUCIA	55173331	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	18/07/2020 AL 17/07/2021	05/11/2020 AL 26/11/2021

Buen día envió la relación de los administrativos de la Secretaria de Educación del Departamento del Huila para que los inactivé de la Extrae a partir de que salen a vacaciones

Respuesta

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron inactivados los usuarios en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet según lo requerido.

Quedo atento.

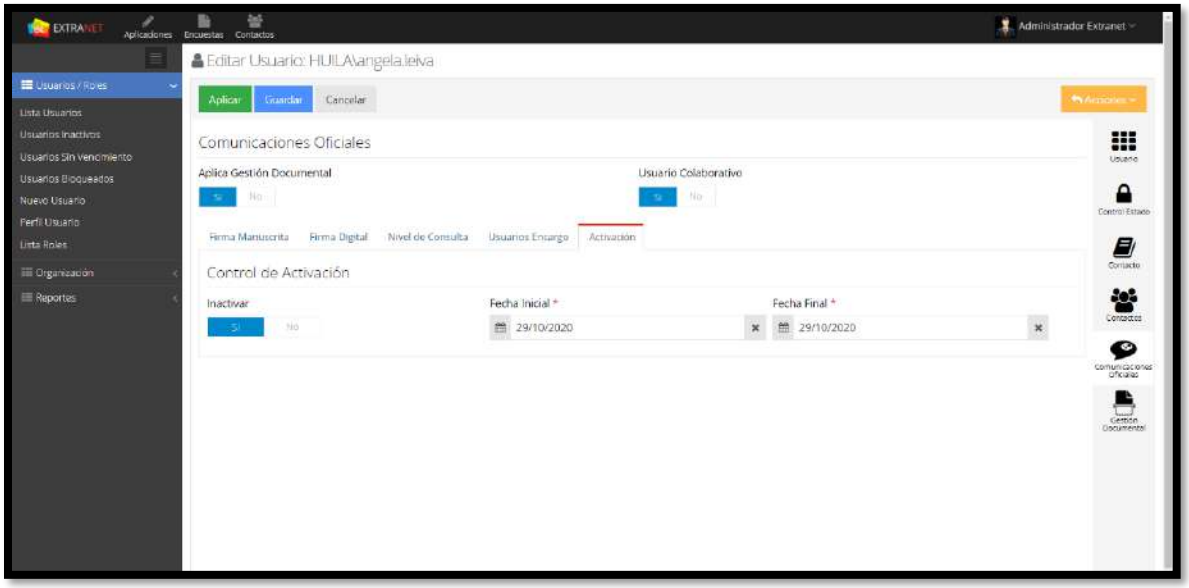
- Solicitud # 2021102945000063 reportada por la funcionaria Rosalba Posada Cárdenas

FAVOR INACTIVAR A ANGELA MARIA LEYVA CELIS DURANTE EL 29 DE OCTUBRE DE 2021
GRACIAS.

Respuesta

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue inactivado el usuario de la funcionaria Angela Maria Leyva Celis en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud # 2021102945000072 reportada por la funcionaria María Cristina Vidal

> Estimados Señores Soporte TIC, cordial saludo, comedidamente me permito solicitarles consolidado de la información con aviso de impacto en la extranet alusivo a la Elección del comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de esta entidad, para el fácil acceso del personal convocado al proceso electoral mencionado.
>
> Agradezco la gentil atención.

Respuesta

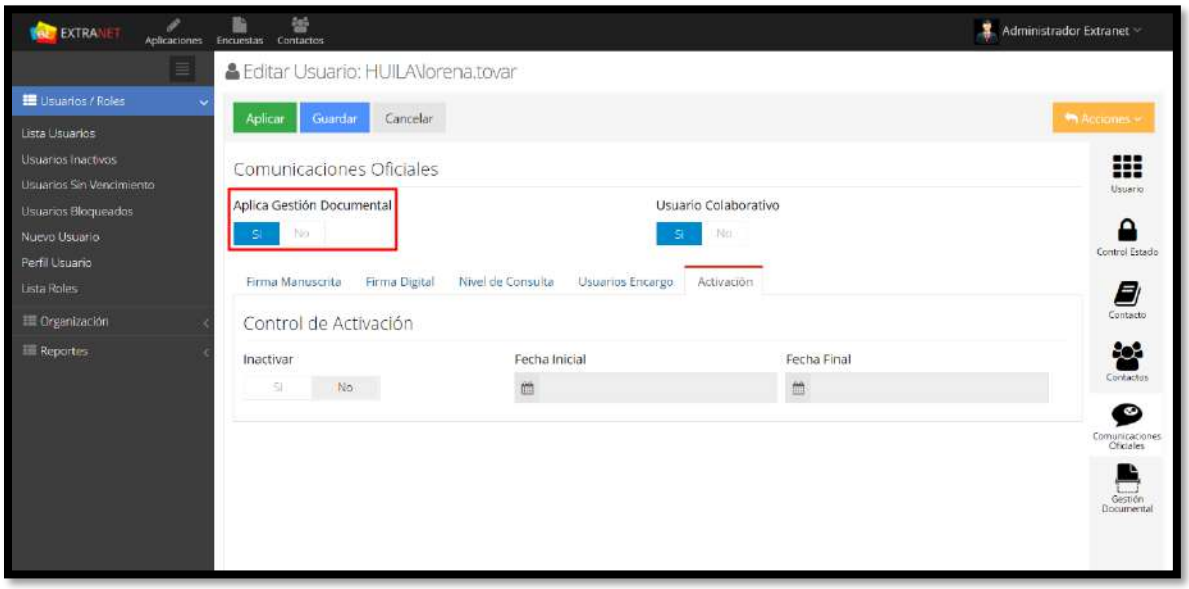
> Cordial saludo,
>
> Me permito informarle que ya fue actualizada la publicación "Elección COPASST" y se agregaron los enlaces de la Resolución 0326, la Circular Listado de Candidatos y tarjetón.

- Solicitud # 2021102945000081 reportada por la funcionaria Rosalba Posada Cárdenas

> FAVOR ACTIVAR A JENNY LORENA TOVAR POLANCO
> GRACIAS.

Respuesta

> Cordial saludo,
>
> En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y correo electrónico.



- Solicitud # 2021102945000091 reportada por el funcionario Yuli Paola Ledesma

buenos días

De manera atenta les solicito la colaboración del extranet para la reactivación de la profesional .

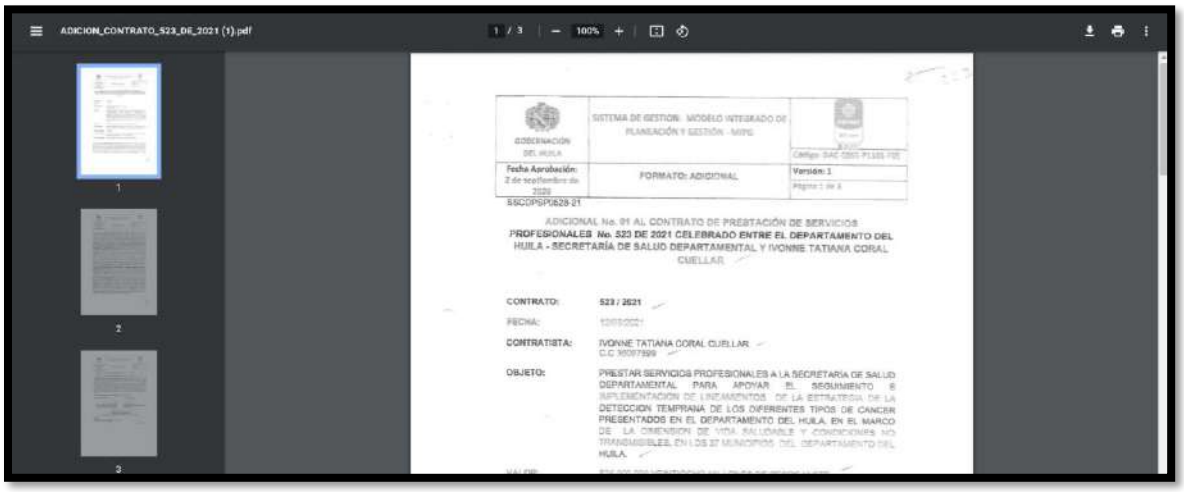


La solicitud de Usuario Extranet debe ser remitida a la mesa de ayuda del Grupo tic al correo: soporte.tic@huila.gov.co

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:	IVONNE TATIANA CORAL CUELLAR
2.	Número de Cédula:	36007599
3.	Fecha de Nacimiento:	23 de Noviembre de 1978
4.	Correo Electrónico:	icoral@hotmail.com
5.	Número de Celular:	3185580145
6.	Numero de Contrato:	523
7.	Objeto de Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACION DE LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA DE LA DETECCION TEMPRANA DE LOS DIFERENTES TIPOS DE CANCER PRESENTADOS EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA, EN EL MARCO DE LA DIMENSION DE VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES, EN LOS MUNICIPIOS 37 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO HUILA
8.	Dependencia:	SECRETARIA SALUD
9.	Fecha de Inicio Contrato:	17/10/2021
10.	Fecha de Terminación Contrato:	30/12/2021
11.	Nombre del Supervisor de Contrato:	YULI PAOLA LEDESMA



Respuesta

Cordial saludo,

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

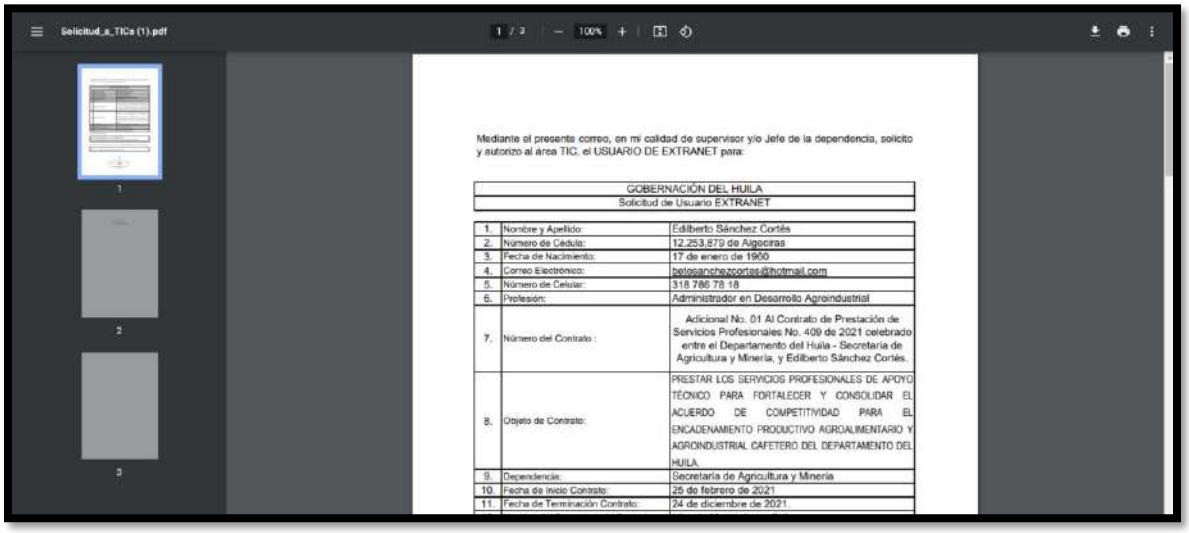
Nombre: Ivonne Tatiana Coral Cuellar
Usuario: c.ivonne.coral
Contraseña: La misma que tenía

Quedo atento.

- Solicitud # 2021102945000125 reportada por el funcionario Libardo Montealegre Ortiz

Buen día.

Para su correspondiente Activación, me permito remitir los siguientes documentos:



Solicitud_a_TICs (1).pdf

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:	Edilberto Sánchez Cortés
2.	Número de Cédula:	12.253.879 de Algeciras
3.	Fecha de Nacimiento:	17 de enero de 1960
4.	Correo Electrónico:	betosanchezcortes@hotmail.com
5.	Número de Celular:	318 786 78 18
6.	Profesión:	Administrador en Desarrollo Agroindustrial
7.	Número del Contrato :	Adicional No. 01 Al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 409 de 2021 celebrado entre el Departamento del Huila - Secretaría de Agricultura y Minería, y Edilberto Sánchez Cortés.
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO PARA FORTALECER Y CONSOLIDAR EL ACUERDO DE COMPETITIVIDAD PARA EL ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO AGROALIMENTARIO Y AGROINDUSTRIAL CAFETERO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
9.	Dependencia:	Secretaría de Agricultura y Minería
10.	Fecha de Inicio Contrato:	25 de febrero de 2021
11.	Fecha de Terminación Contrato:	24 de diciembre de 2021



adicional_Edilberto_Sanchez_.pdf

343

GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-CDSS-P1101-F05
Fecha Aprobación: 2 de septiembre de 2020	FORMATO: ADICIONAL	Versión: 1 Página 1 de 3

SDACDPSF0412-21

ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 409 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MINERIA, Y EDILBERTO SÁNCHEZ CORTÉS

CONTRATO: 409

FECHA: 24/02/2021

CONTRATISTA: EDILBERTO SÁNCHEZ CORTÉS
C.C 12253879

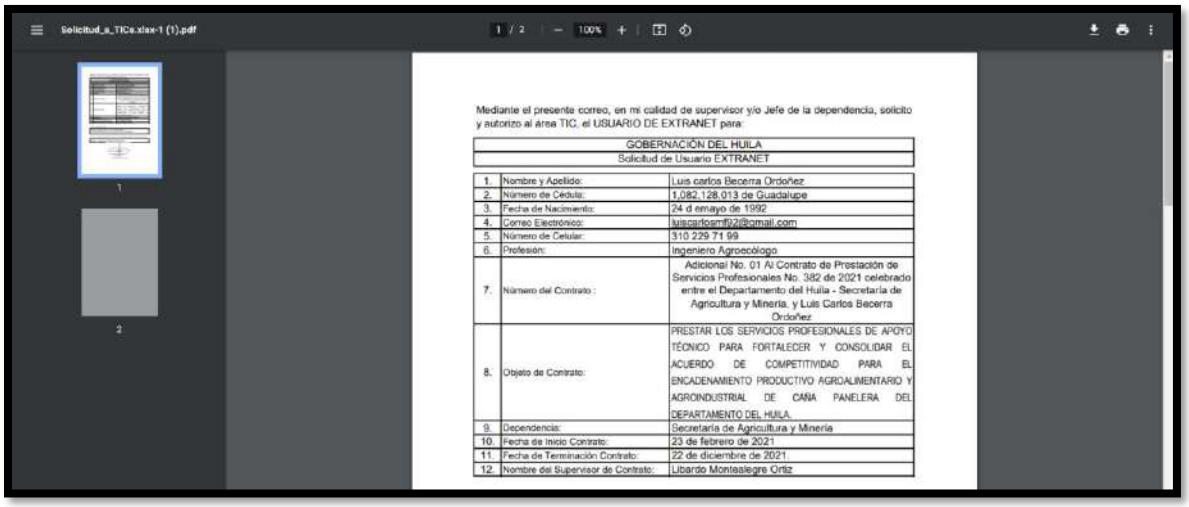
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO PARA FORTALECER Y CONSOLIDAR EL ACUERDO DE COMPETITIVIDAD PARA EL ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO AGROALIMENTARIO Y AGROINDUSTRIAL CAFETERO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

VALOR: TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 34.400.000,00).

PLAZO INICIAL: OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

FECHA DE INICIO: Veinticinco (25) de febrero de 2021.

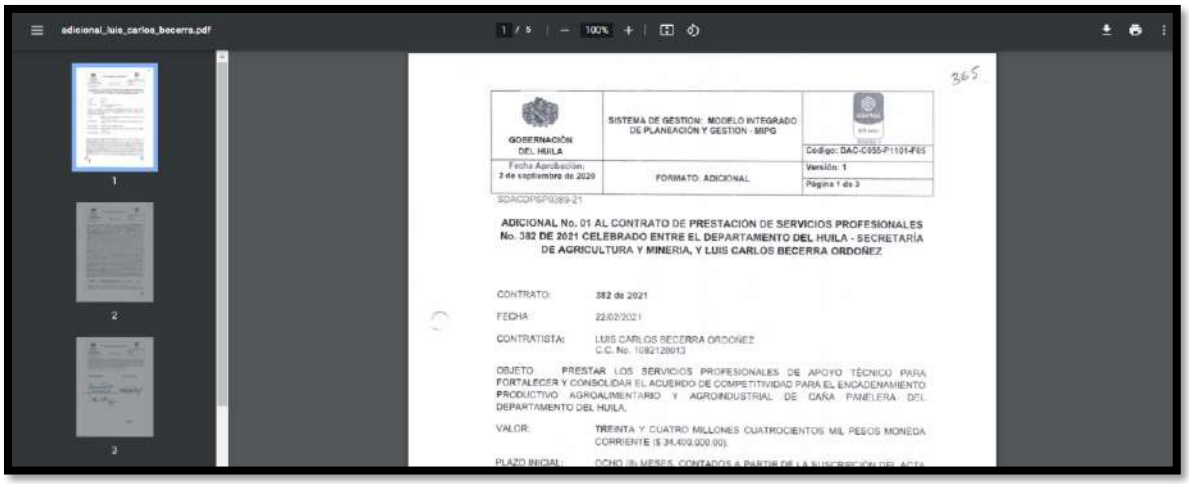
VALOR ADICIONAL: OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 8.600.000,00) MONEDA CORRIENTE.



Solicitud_a_TICs.xlsx-1 (1).pdf

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:	Luis carlos Becerra Ordoñez
2.	Número de Cédula:	1,082,128.013 de Guadalupe
3.	Fecha de Nacimiento:	24 d emayo de 1992
4.	Correo Electrónico:	luiscarlosmf92@gmail.com
5.	Número de Celular:	310 229 71 99
6.	Profesión:	Ingeniero Agroecólogo
7.	Número del Contrato :	Adicional No. 01 Al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 382 de 2021 celebrado entre el Departamento del Huila - Secretaría de Agricultura y Minería, y Luis Carlos Becerra Ordoñez
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO PARA FORTALECER Y CONSOLIDAR EL ACUERDO DE COMPETITIVIDAD PARA EL ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO AGROALIMENTARIO Y AGROINDUSTRIAL DE CAÑA PANELERA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
9.	Dependencia:	Secretaría de Agricultura y Minería
10.	Fecha de Inicio Contrato:	23 de febrero de 2021
11.	Fecha de Terminación Contrato:	22 de diciembre de 2021
12.	Nombre del Supervisor de Contrato:	Libardo Montealegre Ortiz



adicional_luis_carlos_becerra.pdf

GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION - MIPG	Código: DAC-C055-P1101-F05
Fecha Aprobación: 2 de septiembre de 2020	FORMATO: ADICIONAL	Versión: 1
		Página 1 de 3

SDACDPSP0389-21

ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 382 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MINERIA, Y LUIS CARLOS BECERRA ORDOÑEZ

CONTRATO: 382 de 2021

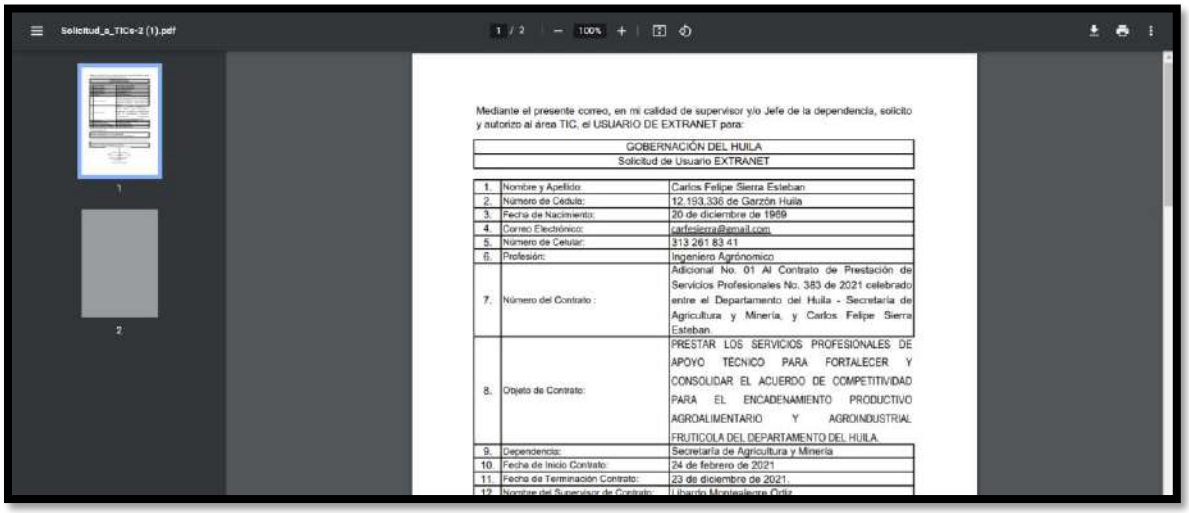
FECHA: 22/02/2021

CONTRATISTA: LUIS CARLOS BECERRA ORDOÑEZ
C.C. No. 1082128013

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO PARA FORTALECER Y CONSOLIDAR EL ACUERDO DE COMPETITIVIDAD PARA EL ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO AGROALIMENTARIO Y AGROINDUSTRIAL DE CAÑA PANELERA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

VALOR: TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 34.400.000.00).

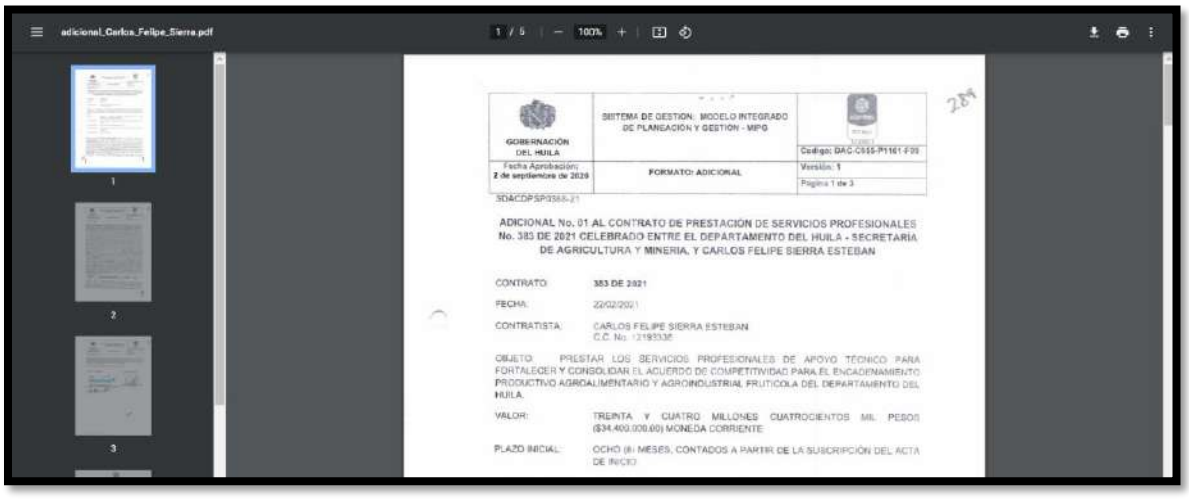
PLAZO INICIAL: OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA



Solicitud_a_TICs-2 (1).pdf

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:	Carlos Felipe Sierra Esteban
2.	Número de Cédula:	12.193.336 de Garzón Huila
3.	Fecha de Nacimiento:	20 de diciembre de 1969
4.	Correo Electrónico:	carfesierra@gmail.com
5.	Número de Celular:	313 261 83 41
6.	Profesión:	Ingeniero Agrónomico
7.	Número del Contrato :	Adicional No. 01 Al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 383 de 2021 celebrado entre el Departamento del Huila - Secretaría de Agricultura y Minería, y Carlos Felipe Sierra Esteban.
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO PARA FORTALECER Y CONSOLIDAR EL ACUERDO DE COMPETITIVIDAD PARA EL ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO AGROALIMENTARIO Y AGROINDUSTRIAL FRUTICOLA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
9.	Dependencia:	Secretaría de Agricultura y Minería
10.	Fecha de Inicio Contrato:	24 de febrero de 2021
11.	Fecha de Terminación Contrato:	23 de diciembre de 2021.
12.	Nombre del Supervisor de Contrato:	Libardo Montealegre Ortiz



adicional_Carlos_Felipe_Sierra.pdf

GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG	Código: DAC-C055-P1101-F05
Fecha Aprobación: 2 de septiembre de 2020	FORMATO: ADICIONAL	Versión: 1
		Página 1 de 3

SDACDPSP0388-21

ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 383 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MINERIA, Y CARLOS FELIPE SIERRA ESTEBAN

CONTRATO: 383 DE 2021

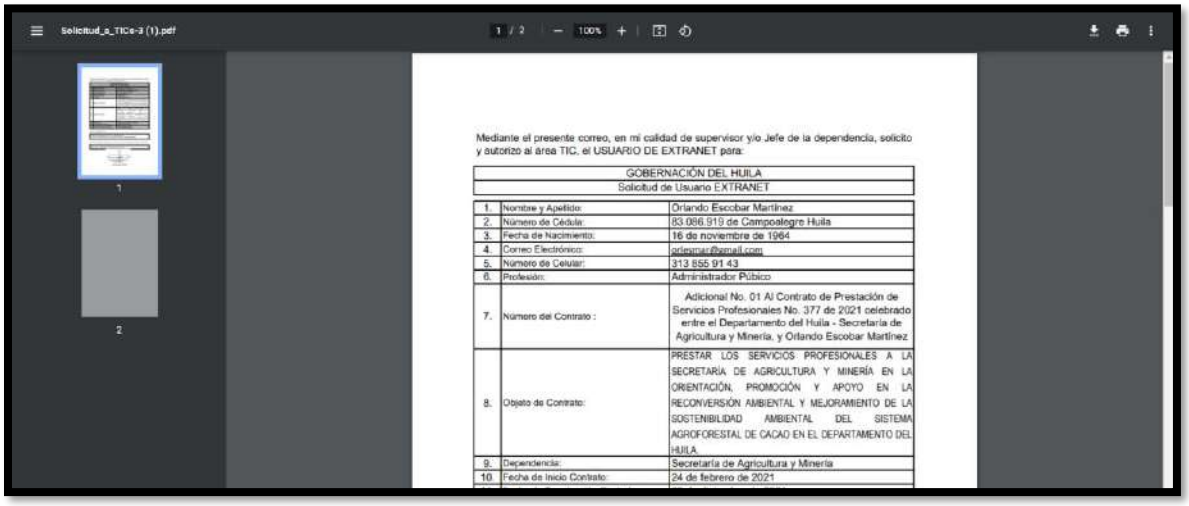
FECHA: 22/02/2021

CONTRATISTA: CARLOS FELIPE SIERRA ESTEBAN
C.C. No. 12193336

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO PARA FORTALECER Y CONSOLIDAR EL ACUERDO DE COMPETITIVIDAD PARA EL ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO AGROALIMENTARIO Y AGROINDUSTRIAL FRUTICOLA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

VALOR: TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($34.400.000.00) MONEDA CORRIENTE

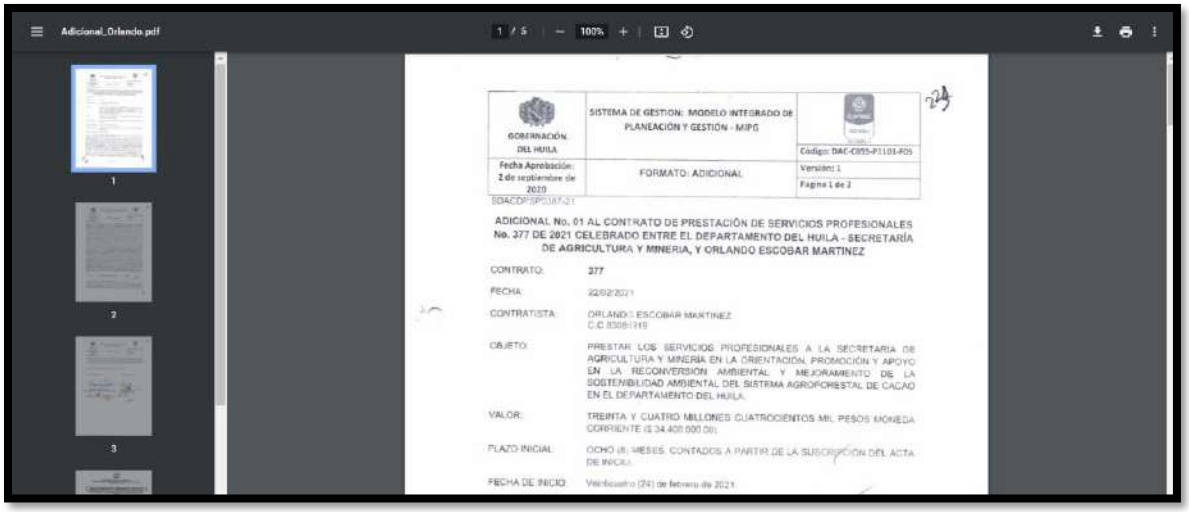
PLAZO INICIAL: OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO



Solicitud_a_TICs-3 (1).pdf

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:	Orlando Escobar Martínez
2.	Número de Cédula:	83.086.919 de Campoalegre Huila
3.	Fecha de Nacimiento:	16 de noviembre de 1964
4.	Correo Electrónico:	orlesmar@gmail.com
5.	Número de Celular:	313 855 91 43
6.	Profesión:	Administrador Público
7.	Número del Contrato :	Adicional No. 01 Al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 377 de 2021 celebrado entre el Departamento del Huila - Secretaría de Agricultura y Minería, y Orlando Escobar Martínez
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MINERÍA EN LA ORIENTACIÓN, PROMOCIÓN Y APOYO EN LA RECONVERSIÓN AMBIENTAL Y MEJORAMIENTO DE LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DEL SISTEMA AGROFORESTAL DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
9.	Dependencia:	Secretaría de Agricultura y Minería
10.	Fecha de Inicio Contrato:	24 de febrero de 2021



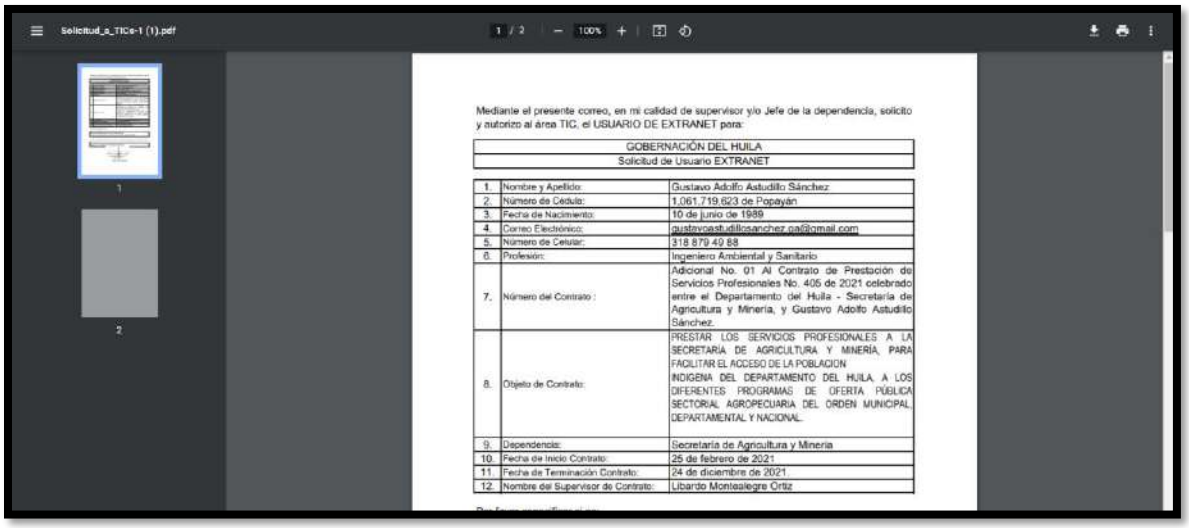
Adicional_Orlando.pdf

GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-GI05-P1101-F05
Fecha Aprobación: 2 de septiembre de 2020	FORMATO: ADICIONAL	Versión: 1 Pagina 1 de 2

SDACDP SP1107-21

ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 377 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MINERIA, Y ORLANDO ESCOBAR MARTINEZ

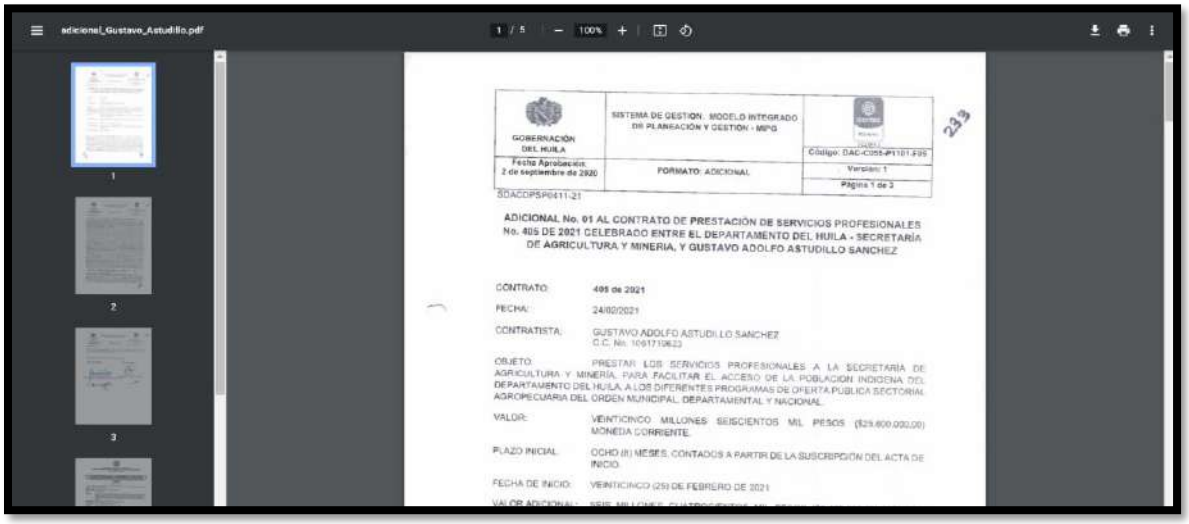
CONTRATO:	377
FECHA:	22/02/2021
CONTRATISTA:	ORLANDO ESCOBAR MARTINEZ C.C 83086919
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MINERIA EN LA ORIENTACIÓN, PROMOCIÓN Y APOYO EN LA RECONVERSIÓN AMBIENTAL Y MEJORAMIENTO DE LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DEL SISTEMA AGROFORESTAL DE CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
VALOR:	TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 34.400.000,00).
PLAZO INICIAL:	OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA DE INICIO:	Veinticuatro (24) de febrero de 2021.



Solicitud_a_TICs-1 (1).pdf

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:	Gustavo Adolfo Astudillo Sánchez
2.	Número de Cedula:	1.061.719.623 de Popayán
3.	Fecha de Nacimiento:	10 de junio de 1989
4.	Correo Electrónico:	gustavoastudillosanchez.pa@gmail.com
5.	Número de Celular:	318 879 49 88
6.	Profesión:	Ingeniero Ambiental y Sanitario
7.	Número del Contrato :	Adicional No. 01 Al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 405 de 2021 celebrado entre el Departamento del Huila - Secretaría de Agricultura y Minería, y Gustavo Adolfo Astudillo Sánchez.
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MINERÍA, PARA FACILITAR EL ACCESO DE LA POBLACION INDIGENA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, A LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE OFERTA PÚBLICA SECTORIAL AGROPECUARIA DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL.
9.	Dependencia:	Secretaría de Agricultura y Minería
10.	Fecha de Inicio Contrato:	25 de febrero de 2021
11.	Fecha de Terminación Contrato:	24 de diciembre de 2021
12.	Nombre del Supervisor de Contrato:	Libardo Montealegre Ortiz


adicional_Gustavo_Astudillo.pdf

GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-COS-P1101-F05
Fecha Aprobación: 2 de septiembre de 2020	FORMATO: ADICIONAL	Versión: 1
		Página 1 de 3

SDACOPSP0411-21

ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 405 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MINERIA, Y GUSTAVO ADOLFO ASTUDILLO SANCHEZ

CONTRATO: 405 de 2021

FECHA: 24/02/2021

CONTRATISTA: GUSTAVO ADOLFO ASTUDILLO SANCHEZ
C.C. No. 1061710623

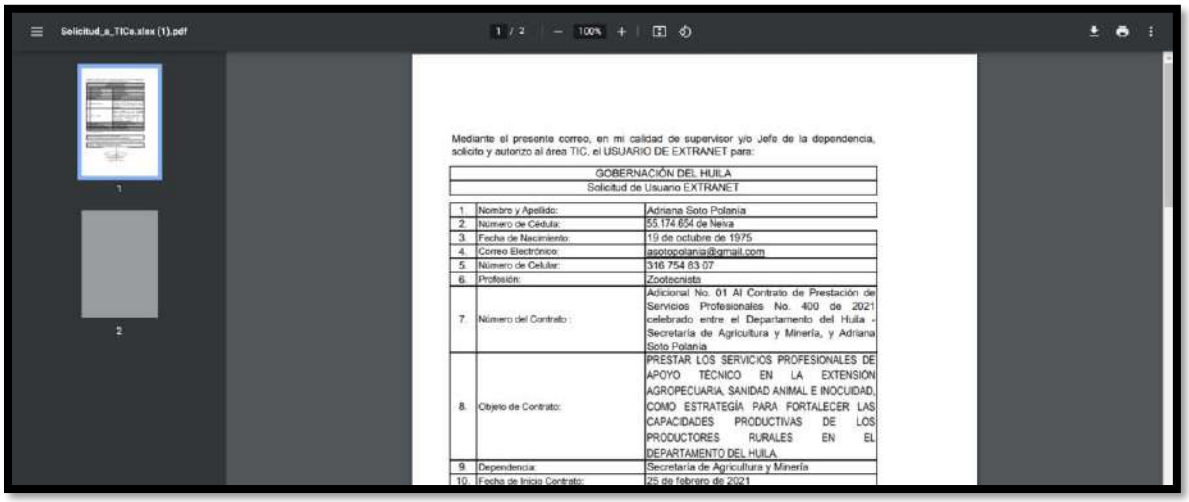
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MINERIA, PARA FACILITAR EL ACCESO DE LA POBLACION INDIGENA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, A LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE OFERTA PUBLICA SECTORIAL AGROPECUARIA DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL.

VALOR: VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($25.600.000,00) MONEDA CORRIENTE.

PLAZO INICIAL: OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

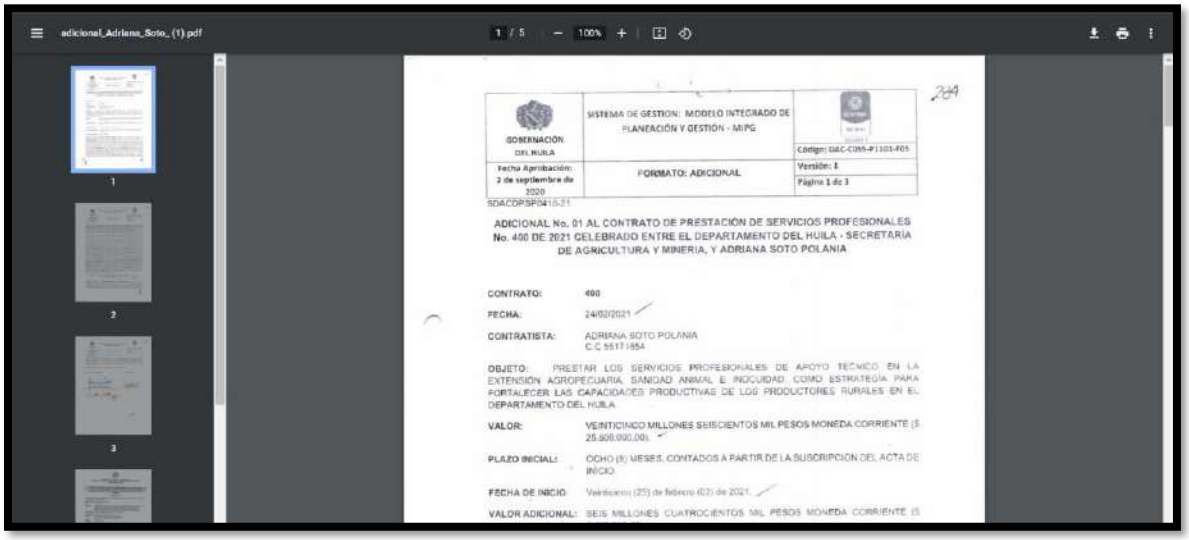
FECHA DE INICIO: VEINTICINCO (25) DE FEBRERO DE 2021

VALOR ADICIONAL: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($6.400.000,00) MONEDA CORRIENTE.


Solicitud_a_TICs.xlsx (1).pdf

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:	Adriana Soto Polania
2.	Número de Cédula:	55.174.654 de Neiva
3.	Fecha de Nacimiento:	19 de octubre de 1975
4.	Correo Electrónico:	asotopolania@gmail.com
5.	Número de Celular:	316 754 83 07
6.	Profesión:	Zootecnista
7.	Número del Contrato :	Adicional No. 01 Al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 400 de 2021 celebrado entre el Departamento del Huila - Secretaría de Agricultura y Minería, y Adriana Soto Polania
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TECNICO EN LA EXTENSIÓN AGROPECUARIA, SANIDAD ANIMAL E INOCUIDAD, COMO ESTRATEGÍA PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LOS PRODUCTORES RURALES EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
9.	Dependencia:	Secretaría de Agricultura y Minería
10.	Fecha de Inicio Contrato:	25 de febrero de 2021


adicional_Adriana_Soto_ (1).pdf

GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-COS-P1101-F05
Fecha Aprobación: 2 de septiembre de 2020	FORMATO: ADICIONAL	Versión: 1
		Página 1 de 3

SDACOPSP0416-21

ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 400 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MINERIA, Y ADRIANA SOTO POLANIA

CONTRATO: 400

FECHA: 24/02/2021

CONTRATISTA: ADRIANA SOTO POLANIA
C.C 55171654

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TECNICO EN LA EXTENSIÓN AGROPECUARIA, SANIDAD ANIMAL E INOCUIDAD, COMO ESTRATEGÍA PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LOS PRODUCTORES RURALES EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

VALOR: VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 25.600.000,00).

PLAZO INICIAL: OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

FECHA DE INICIO: Veinticinco (25) de febrero (02) de 2021.

VALOR ADICIONAL: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($

Respuesta

Cordial saludo,

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

Nombre: Gustavo Adolfo Astudillo Sanchez
Usuario: c.gustavo.astudillo
Contraseña: La misma que tenía

Nombre: Adriana Soto Polania
Usuario: c.adriana.soto
Contraseña: La misma que tenía

Nombre: Luis Carlos Becerra Ordoñez
Usuario: HUILA\c.luis.becerra
Contraseña: La misma que tenía

Nombre: Edilberto Sanchez Cortés
Usuario: HUILA\c.edilberto.sanchez
Contraseña: La misma que tenía

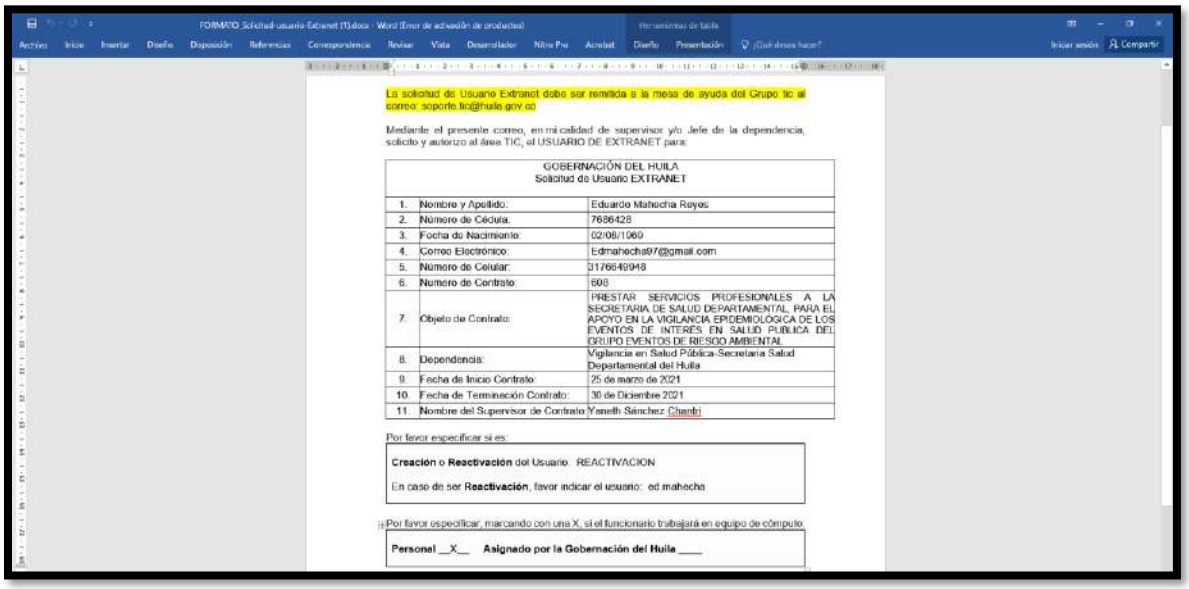
Nombre: Orlando Escobar Martinez
Usuario: c.orlando.escobar
Contraseña: La misma que tenía

Nombre: Carlos Felipe Sierra Esteban
Usuario: c.carlos.sierra
Contraseña: La misma que tenía

- Solicitud # 2021102945000134 reportada por el funcionario Yanet Sánchez Chantri

Atento saludo,

Comedidamente solicito de su oportuna gestión, en la reactivación de la Extranet del contratista Eduardo Mahecha Reyes
Agradezco su maravillosa Gestión
Con Afecto



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:	Eduardo Mahecha Reyes
2.	Número de Cédula:	7686428
3.	Fecha de Nacimiento:	02/08/1969
4.	Correo Electrónico:	Edmahecha97@gmail.com
5.	Número de Celular:	3176649948
6.	Numero de Contrato:	608
7.	Objeto de Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL, PARA EL APOYO EN LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LOS EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA DEL GRUPO EVENTOS DE RIESGO AMBIENTAL
8.	Dependencia:	Vigilancia en Salud Pública-Secretaria Salud Departamental del Huila
9.	Fecha de Inicio Contrato:	25 de marzo de 2021
10.	Fecha de Terminación Contrato:	30 de Diciembre 2021
11.	Nombre del Supervisor de Contrato:	Yaneth Sánchez Chantri

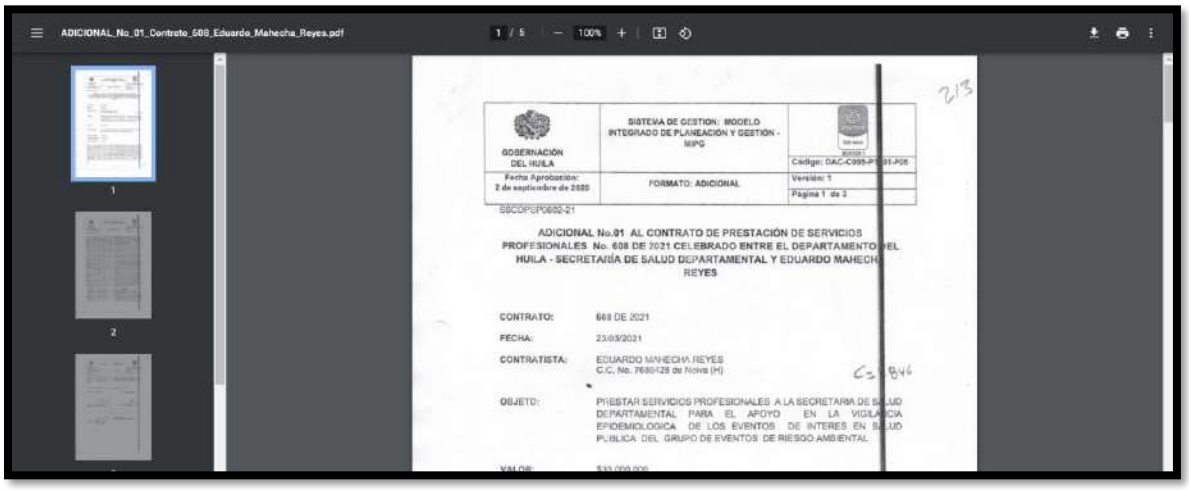
Por favor especificar si es:

Creación o **Reactivación** del Usuario: REACTIVACION

En caso de ser **Reactivación**, favor indicar el usuario: ed mahecha

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

Personal __X__ **Asignado por la Gobernación del Huila** ____



ADICIONAL_No_01_Contrato_608_Eduardo_Mahecha_Reyes.pdf

GOBERNACIÓN DEL HUILA | SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG | Código: DAC-C005-P001-P05 | Fecha Aprobación: 2 de septiembre de 2020 | FORMATO: ADICIONAL | Versión: 1 | Página 1 de 3

SSCOPGP0602-21

ADICIONAL No.01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 608 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL Y EDUARDO MAHECHA REYES

CONTRATO:	608 DE 2021
FECHA:	23/03/2021
CONTRATISTA:	EDUARDO MAHECHA REYES C.C. No. 7686428 de Neiva (H)
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL PARA EL APOYO EN LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LOS EVENTOS DE INTERES EN SALUD PUBLICA DEL GRUPO DE EVENTOS DE RIESGO AMBIENTAL
VALOR:	$33.000.000

Respuesta

Cordial saludo,

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

Nombre: Eduardo Mahecha Reyes
Usuario: c.eduardo.mahecha
Contraseña: La misma que tenía

Quedo atento.

- Solicitud # 2021102945000143 reportada por el funcionario Cesar Alberto Polania Silva

Atento saludo
Me permito solicitar la anulación de la resolución N° 2679 con salida 2021SAL00072064 lo anterior teniendo en cuenta que no se expidió el RP

Cordialmente,

Respuesta

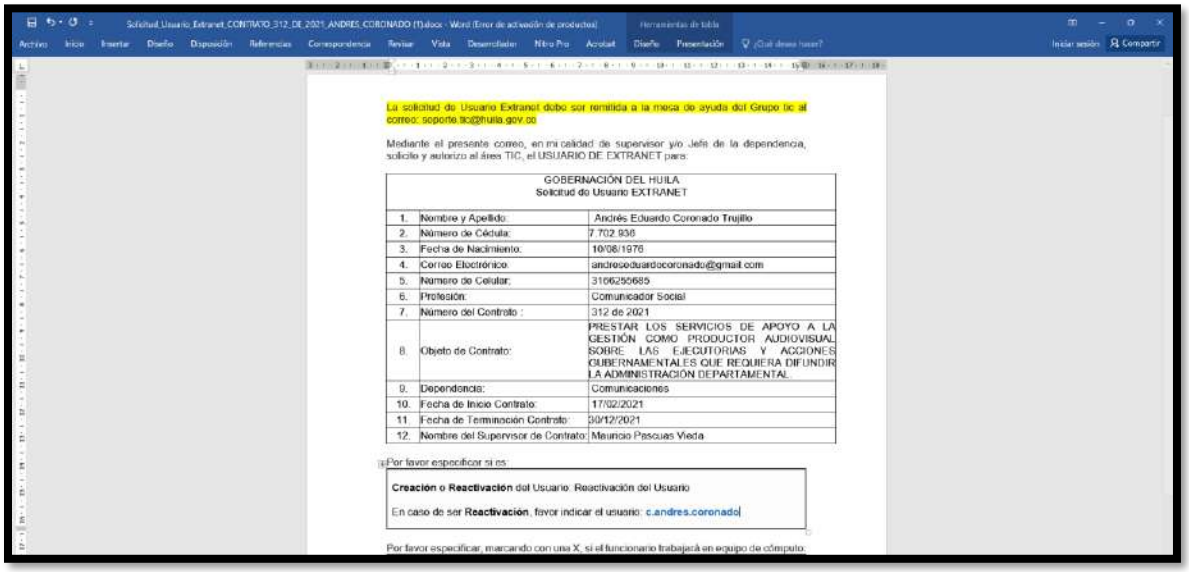
Cordial saludo,

En atención a su solicitud, me permito informar que ya fue rechazada la comunicación 2021SAL00072064 para que procedan con lo pertinente.



- Solicitud # 2021102945000189 reportada por el funcionario Mauricio Pascuas Vieda

Buen día, en la presente adjuntos los documentos solicitados para prolongar la extranet del contratista Andrés Coronado.



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:

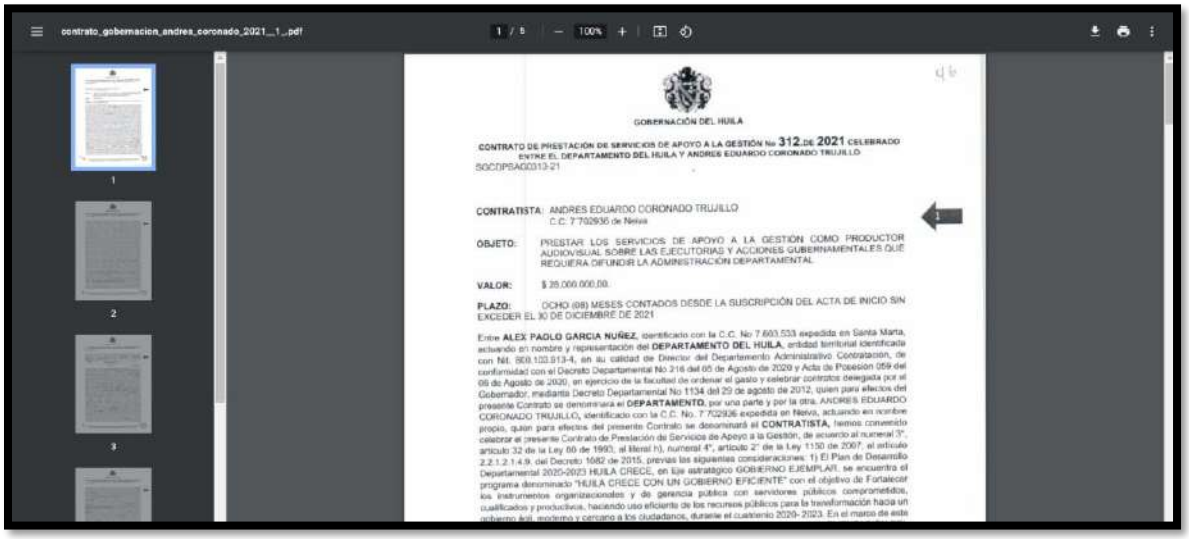
GOBERNACIÓN DEL HUILA Solicitud de Usuario EXTRANET		
1.	Nombre y Apellido:	Andrés Eduardo Coronado Trujillo
2.	Número de Cédula:	7.702.936
3.	Fecha de Nacimiento:	10/08/1976
4.	Correo Electrónico:	andreseduardocoronado@gmail.com
5.	Número de Celular:	3106250685
6.	Profesión:	Comunicador Social
7.	Número del Contrato :	312 de 2021
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PRODUCTOR AUDIOVISUAL SOBRE LAS EJECUTORIAS Y ACCIONES GUBERNAMENTALES QUE REQUIERA DIFUNDIR LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL.
9.	Dependencia:	Comunicaciones
10.	Fecha de Inicio Contrato:	17/02/2021
11.	Fecha de Terminación Contrato:	30/12/2021
12.	Nombre del Supervisor de Contrato:	Mauricio Pascuas Vieda

Por favor especificar si es:

Creación o **Reactivación** del Usuario: Reactivación del Usuario

En caso de ser **Reactivación**, favor indicar el usuario: c.andres.coronado

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



contrato_gobernacion_andres_coronado_2021__1_.pdf

GOBERNACIÓN DEL HUILA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 312 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y ANDRES EDUARDO CORONADO TRUJILLO
SCCDPSAG0313-21

CONTRATISTA: ANDRES EDUARDO CORONADO TRUJILLO
C.C. 7´702936 de Neiva

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PRODUCTOR AUDIOVISUAL SOBRE LAS EJECUTORIAS Y ACCIONES GUBERNAMENTALES QUE REQUIERA DIFUNDIR LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL

VALOR: $ 28.000.000.00

PLAZO: OCHO (08) MESES CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021

Entre **ALEX PAOLO GARCIA NUÑEZ**, identificado con la C.C. No 7.603.533 expedida en Santa Marta, actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO DEL HUILA**, entidad territorial identificada con Nit. 891.180.013-4, en su calidad de Director del Departamento Administrativo Contratación, de conformidad con el Decreto Departamental No 316 del 05 de Agosto de 2020 y Acta de Posesión 059 del 06 de Agosto de 2020, en ejercicio de la facultad de ordenar el gasto y celebrar contratos delegada por el Gobernador, mediante Decreto Departamental No 1134 del 29 de agosto de 2012, quien para efectos del presente Contrato se denominara el **DEPARTAMENTO**, por una parte y por la otra, ANDRES EDUARDO CORONADO TRUJILLO, identificado con la C.C. No. 7´702936 expedida en Neiva, actuando en nombre propio, quien para efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, de acuerdo al numeral 3°, artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h), numeral 4°, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes consideraciones: 1) El Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023 HUILA CRECE, en Eje estratégico GOBIERNO EJEMPLAR, se encuentra el programa denominado "HUILA CRECE CON UN GOBIERNO EFICIENTE" con el objetivo de Fortalecer los instrumentos organizacionales y de gerencia pública con servidores públicos comprometidos, cualificados y productivos, haciendo uso eficiente de los recursos públicos para la transformación hacia un gobierno ágil, moderno y cercano a los ciudadanos, durante el cuatrienio 2020- 2023. En el marco de este

Respuesta

Cordial saludo,

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

Nombre: Andrés Eduardo Coronado Trujillo
Usuario: c.andres.coronado
Contraseña: La misma que tenía

Quedo atento.

- Solicitud # 2021102945000198 reportada por la funcionaria Milena Oliveros Crespox

Cordial saludo,

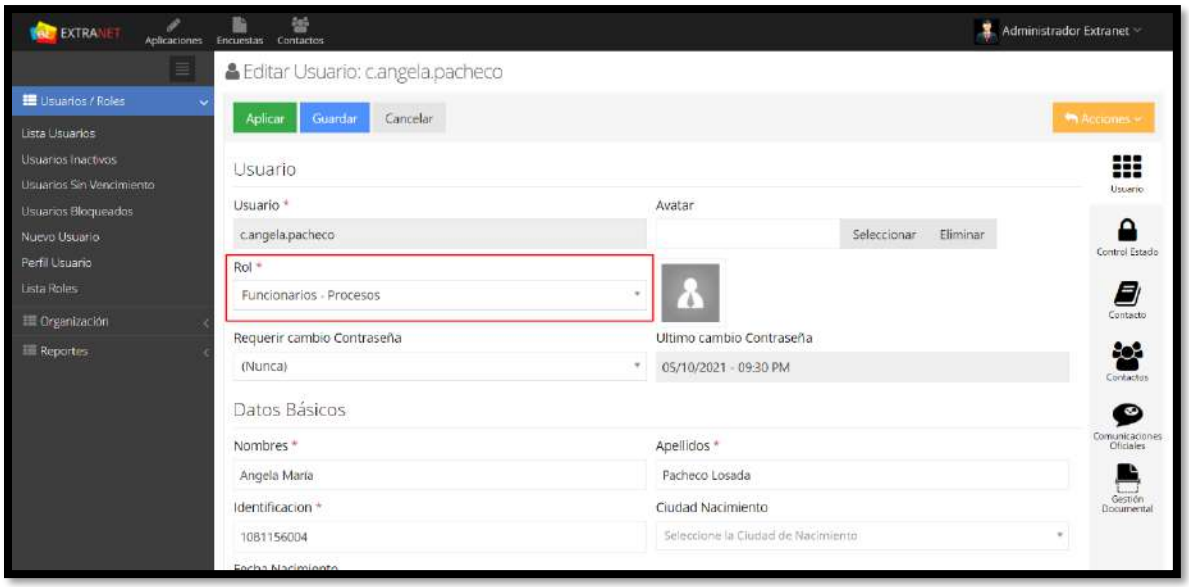
Como Secretaria de Educación, y teniendo en cuenta que en la actualidad la a contratista ANGELICA MARIA PACHECO LOSADA con cotrato 0819 de 2021 tiene habilitada la extranet, solicito amablemente se le habilite para que ella pueda elabora estudios previos en dicha página, debido a que ella como contratista en sus obligaciones del contrato tiene que cumplir con esta obligación de elaboración de estudios previos y liderar procesos en el área de infraestructura de la secretaria de educación.

Atentamente,

Respuesta

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron asignados los permisos para ingresar al Sistema de Gestión de Contratación al usuario de la contratista Angela María Pacheco Losada.



- Solicitud # 2021102945000241 reportada por el funcionario Yurani Jacobo Salazar

Cordial saludo,

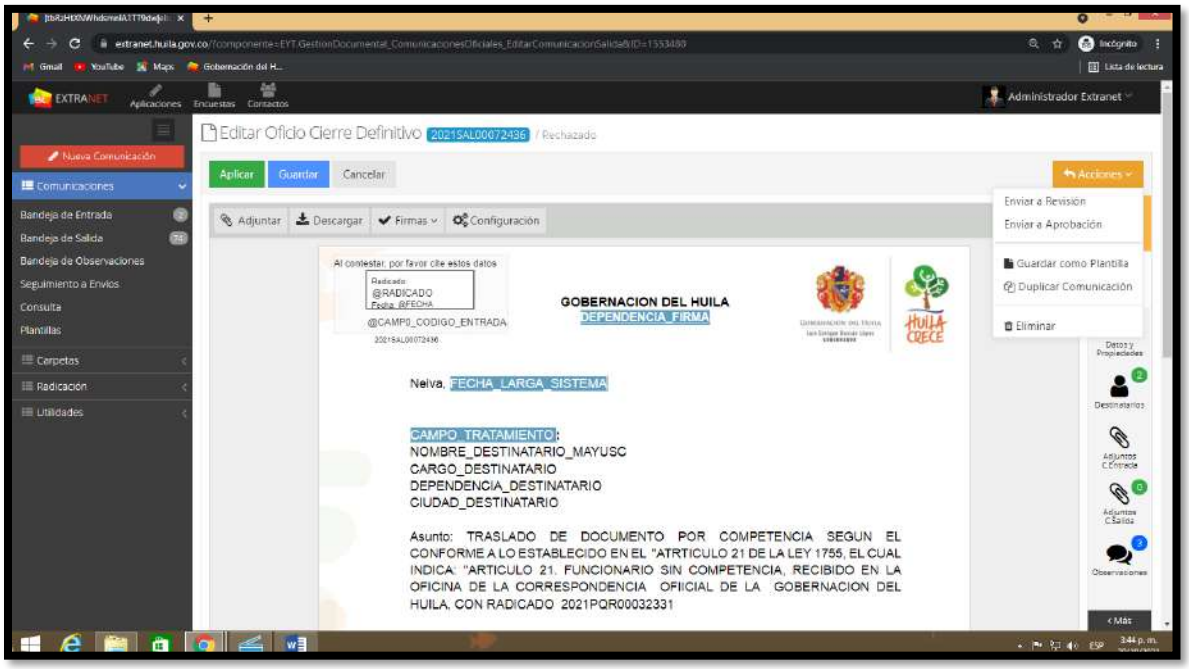
Comedidamente solicito anulación de firma de la comunicacion 2021CS064318.

Muchas gracias

Respuesta

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue rechazada la comunicación 2021SAL00072432 para que procedan con los ajustes pertinentes.

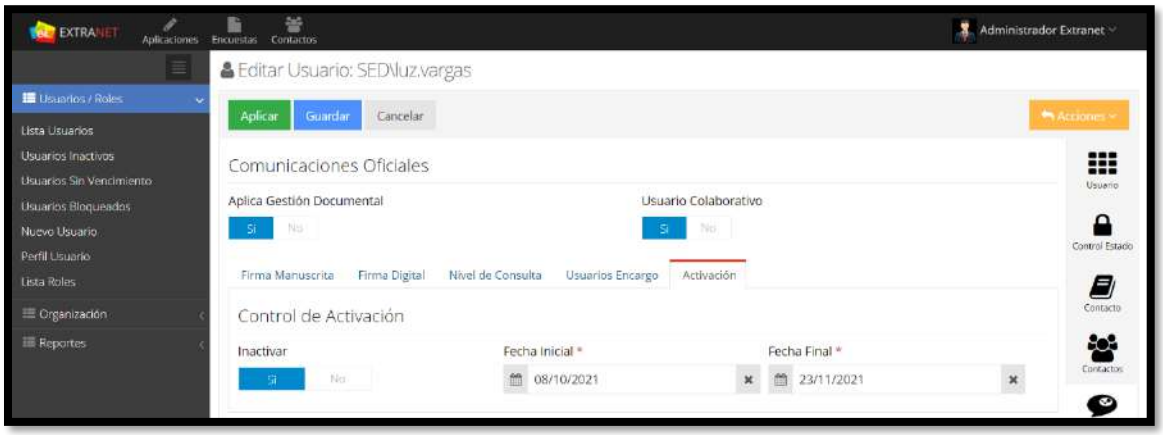


- Solicitud # 2021102945000251 reportada por la funcionaria Sandra Constanza Alvira

> Solicito desactivar usuario extranet a la funcionaria LUZ MARY VARGAS la cual disfrutara su periodo de vacaciones desde el 08/10/2021 al 23/11/2021.

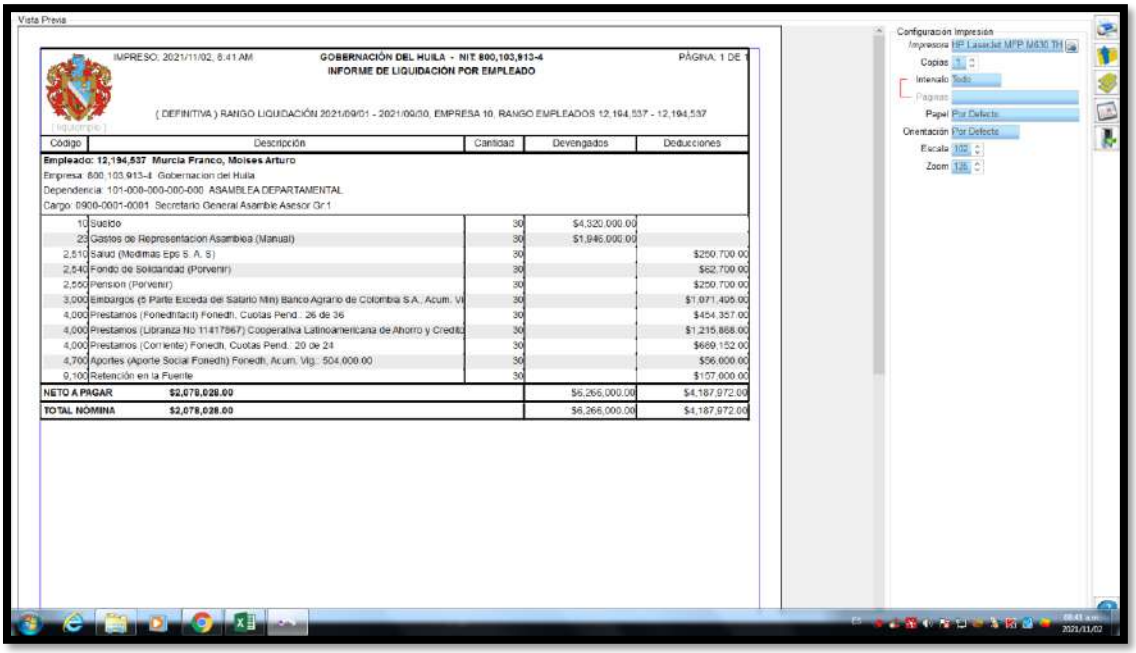
Respuesta

> Cordial saludo,
>
> En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue inactivada la funcionaria Luz Mary Vargas en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet según lo requerido.



- Solicitud # 2021110245000049 reportada por el funcionario Jhon Jairo Quintero Peralta

> Neiva, 02 de noviembre de 2021
>
> Señores
> SOPORTE TIC
>
> Atento Saludo
>
> Comedidamente solicito de su colaboración para actualizar el desprendible de nómina, que se publica en la extranet de los funcionarios de la Administración Central Departamental, en lo que tiene que ver con los créditos que cada uno tiene, ya que tienen que salir el número de cuotas pendientes de cada crédito en lugar de los saldos.
>
> Atentamente,
>
> JHON JAIRO QUINTERO
> Nómina
>
> Se anexa pantallazos de ejemplo



Respuesta

Buena tarde,

Me permito informarle que este ajuste no esta contemplado dentro de los desarrollos de este año. Si lo considera pertinente, podemos dejar el ajuste del reporte del módulo de nomina en las actividades contractuales del próximo año.

Quedo atento.

- Solicitud # 2021110245000236 reportada por el funcionario Maribel Ossa Torres

Buenos dias:

Se crea ticket a solicitud recibida a traves del Sistema de Comunicaciones Oficiales-Extranet por parte de la funcionaria María Clemencia Rojas García con Radicado No. 2021CS063693-1 adjunto, para su respectiva revisión y respuesta al caso



RADICADO:
2021CS063693-1
FECHA: 2021-10-27

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Salud Departamental

Neiva, Octubre 27 de 2021

Doctora:
LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
Secretaria General
Gobernación del Huila
Secretaria General
Carrera 4 Calle 8 Esquina
Tel: 8671300 Ext - 1201
Neiva / Huila

Asunto: Solicitud de cambios en la documentacion del Laboratorio

Respetuoso saludo:

Según las observaciones realizadas por las funcionarias del grupo de Calidad del Instituto Nacional de Salud en reunion de seguimiento virtual al Plan de Mejoramiento el mes pasado; de manera atenta solicito los siguientes ajustes en la documentacion del laboratorio de salud publica:

1-Todos los documentos deben tener la marca de agua
2-los procedimientos, instructivos, formatos en general la documentacion debe ser descargado en formato PDF que no sea modificable.
3- Por competencia del personal y por ser documentos tecnicos relacionados con las pruebas del laboratorio se debe ajustar las firmas en el pie de pagina de la siguiente manera: en la casilla Realizado firma el tecnico o analista que elabora el documento , en la casilla Revisado debe firmar el responsable tecnico (RT) del area del laboratorio que supervisa el analista (perfil de roles y organigrama) y en la casilla Aprobacion debe ser la Directora del laboratorio.

Respuesta

Estimado(a) maribel.ossa@huila.gov.co coordinador.tic@huila.gov.co, gracias por contac

Una vez revisado el contenido de la solicitud recibida por parte de la funcionaria María Clemencia Rojas García y verificado con la supervisora, quien a su vez socializo este oficio a la ing Myriam Emil Vargas de la oficina de calidad, se reasigna la comunicación a esta oficina por ser temas de procesos y documentos que deben ser verificados por el área de calidad de la entidad.



Editar Comunicación Interna 2021INT0017794 / Entregado

Aplicar | Guardar | Cancelar | Acciones

Observaciones

Maribel Ossa Torres
3 Nov
Una vez verificado el contenido de la solicitud, se traslada el oficio a la Oficina de Calidad para el trámite correspondiente

Yesinith Varela Bonilla
28 Oct
Buenas tardes Andrés para que analicemos este caso el martes en la tarde de la proxima semana, mientras socializala con el equipo de E&T para ver como procedemos, nos reunimos (Maribel, Andres, Yudy o fabian E&T y yo)

Liza Adriana Carvajal Franco
27 Oct
Quien puede hacer estos cambios

Radicado | Datos y Propiedades | Encargados | Adjuntos C.Entrada | Adjuntos Respuesta

- Solicitud # 2021110245000254 reportada por el funcionario Luis Alejandro Piñarte

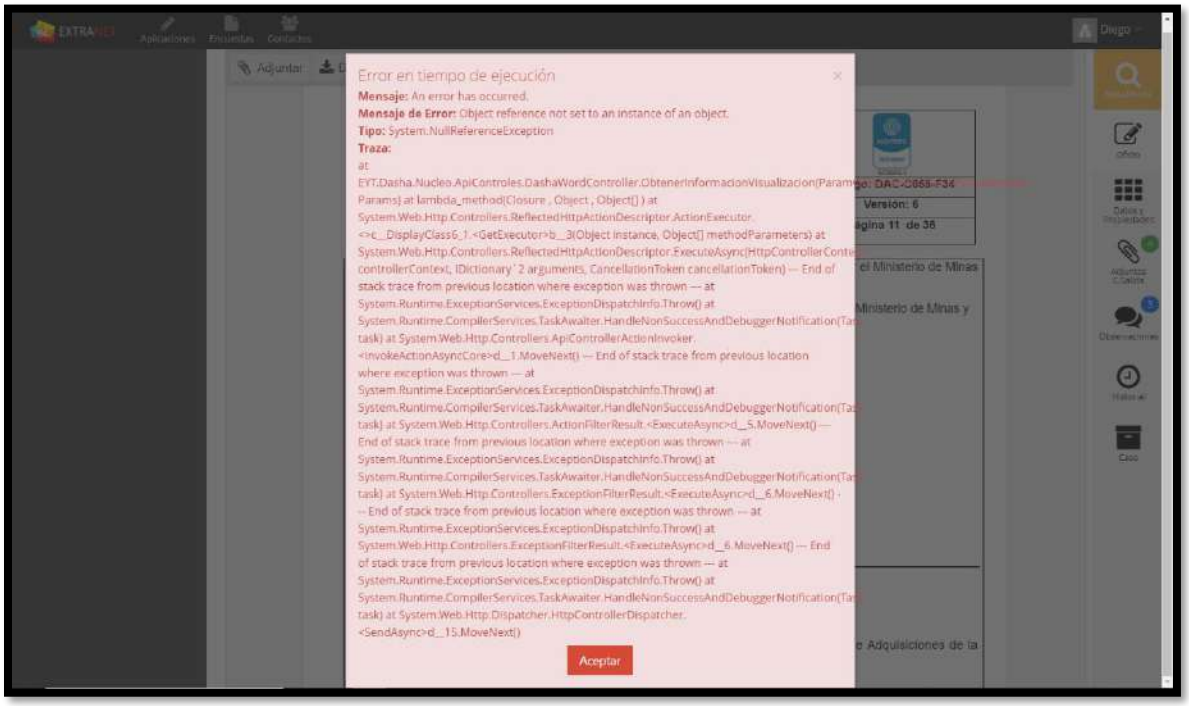
> Se crea ticket de acuerdo a solicitud telefónica para realizar acompañamiento en la generación de reportes del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.

Respuesta

> Buen día,
>
> En atención a solicitud, me permito informarle que se brindó acompañamiento en la generación de reportes en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.
>
> Quedo atento.

- Solicitud # 2021110245000361 reportada por el funcionario Diego Gonzalez Montealegre

> Cordial saludo
>
> por medio del presente escrito respetuosamente me permito reportar el error de la referencia, de conformidad a la imagen adjunta, gracias por la atención prestada.
>
> Cordialmente,



Respuesta

Cordial saludo,

Me permito informarle que se verificó en el sitio y se encontró normalidad en el funcionamiento, sin embargo estamos atentos a cualquier novedad, en caso de presentarse nuevamente reportar a la mesa de ayuda y llamar al número 3123668595 para realizar en el momento las respectivas verificaciones.

Quedo atento.

- Solicitud # 2021110345000252 reportada por la funcionaria Carolina Ariza

Muy Buenas Tades

Le Deseo Bendiciones

Por favor le quiero pedir y me colabore con la descarga del listado de asistencia de las reuniones que se realizaron en esta vigencia 2021 con la Fundacion Telefonica de España, los cuales requiero para realizar con estos reportes el descargue de las metas ya cumplidas por parte de nosotros como Gobernacion del Huila con la Fundacion Telefonica de España en el convenio que se tiene.

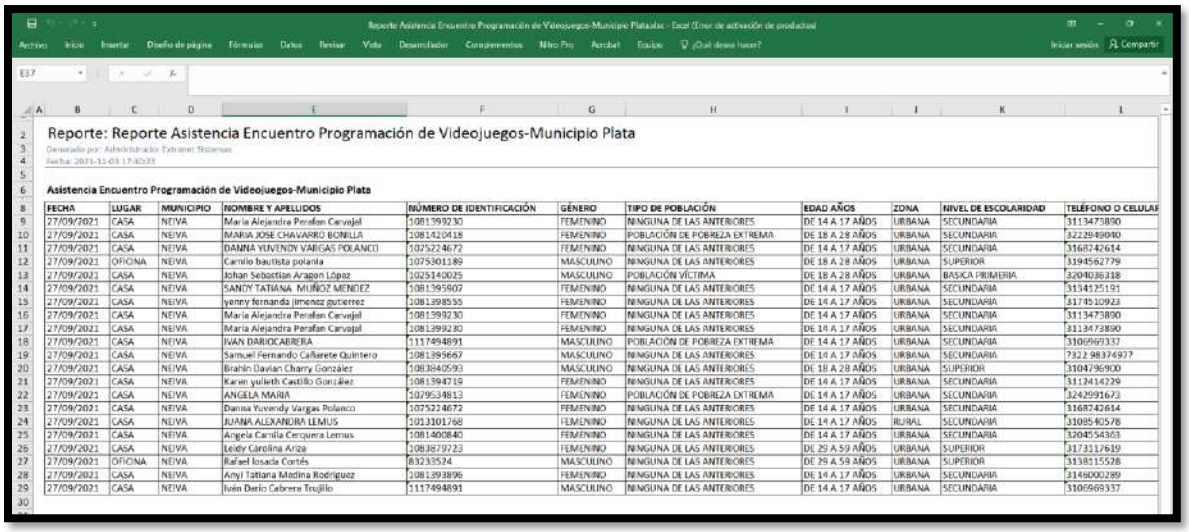
Mil gracias quedo pendiente sobre el particular.

Respuesta

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito enviar los reportes generados en el módulo de encuestas de las respectivas asistencias de las reuniones con Fundación Telefónica.

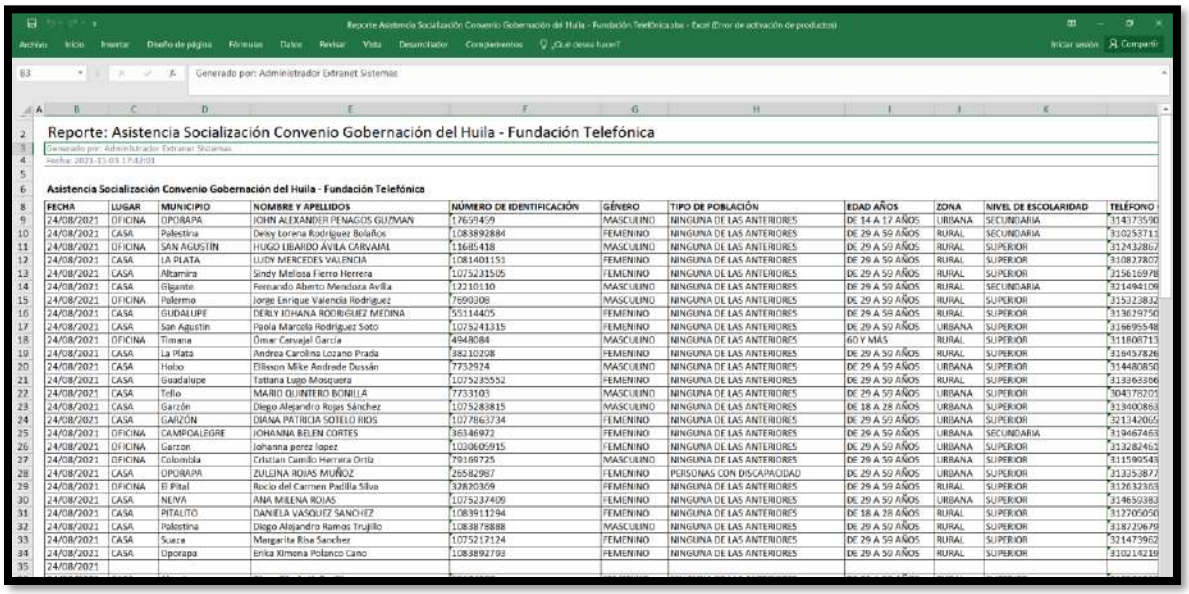
Gracias por su atención.



Reporte: Reporte Asistencia Encuentro Programación de Videojuegos-Municipio Plata

Asistencia Encuentro Programación de Videojuegos-Municipio Plata

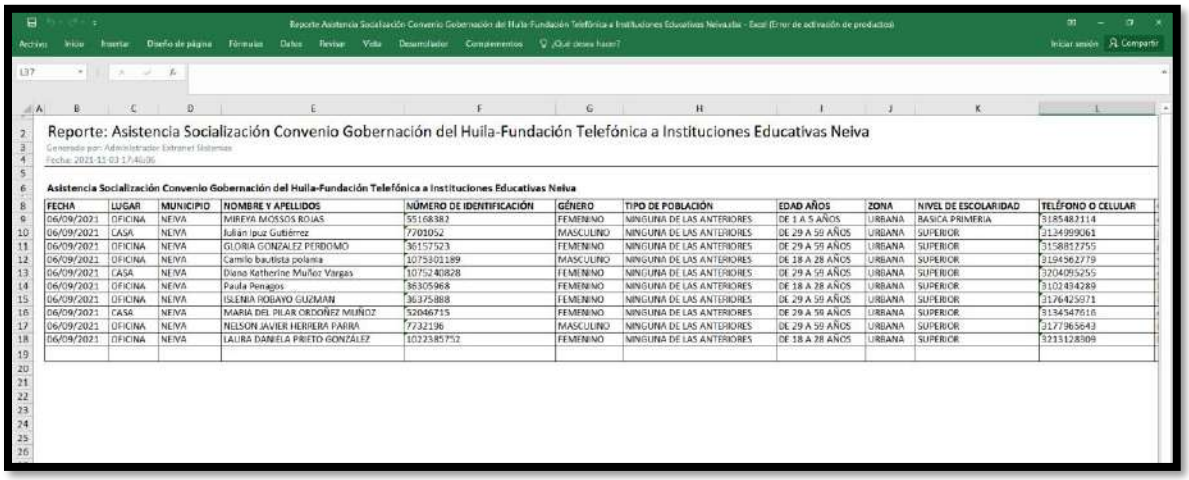
FECHA	LUGAR	MUNICIPIO	NOMBRE Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	TIPO DE POBLACIÓN	EDAD AÑOS	ZONA	NIVEL DE ESCOLARIDAD	TELÉFONO O CELULAR
27/09/2021	CASA	NEIVA	Maria Alejandra Perafan Carvajal	1081399230	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 14 A 17 AÑOS	URBANA	SECUNDARIA	3113473890
27/09/2021	CASA	NEIVA	MARIA JOSE CHAVARRO BONILLA	1081420418	FEMENINO	POBLACIÓN DE POBREZA EXTREMA	DE 18 A 28 AÑOS	URBANA	SECUNDARIA	3222949040
27/09/2021	CASA	NEIVA	DANNA YUVENDY VARGAS POLANCO	1075224672	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 14 A 17 AÑOS	URBANA	SECUNDARIA	3168742614
27/09/2021	OFICINA	NEIVA	Camilo bautista polanía	1075301389	MASCULINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 18 A 28 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3194562779
27/09/2021	CASA	NEIVA	Johan Sebastian Aragon López	1025140025	MASCULINO	POBLACIÓN VÍCTIMA	DE 18 A 28 AÑOS	URBANA	BASICA PRIMERIA	3204036318
27/09/2021	CASA	NEIVA	SANDY TATIANA MUÑOZ MENDEZ	1081395607	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 14 A 17 AÑOS	URBANA	SECUNDARIA	3134125191
27/09/2021	CASA	NEIVA	yenny fernanda jimenez gutierrez	1081398555	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 14 A 17 AÑOS	URBANA	SECUNDARIA	3174510923
27/09/2021	CASA	NEIVA	Maria Alejandra Perafan Carvajal	1081399230	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 14 A 17 AÑOS	URBANA	SECUNDARIA	3113473890
27/09/2021	CASA	NEIVA	Maria Alejandra Perafan Carvajal	1081399230	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 14 A 17 AÑOS	URBANA	SECUNDARIA	3113473890
27/09/2021	CASA	NEIVA	IVAN DARIOCABRERA	1117494891	MASCULINO	POBLACIÓN DE POBREZA EXTREMA	DE 14 A 17 AÑOS	URBANA	SECUNDARIA	3106969337
27/09/2021	CASA	NEIVA	Samuel Fernando Cañarete Quintero	1081399667	MASCULINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 14 A 17 AÑOS	URBANA	SECUNDARIA	7321 9837497?
27/09/2021	CASA	NEIVA	Brahin Davian Charry Gonzalez	1083940593	MASCULINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 18 A 28 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3104736900
27/09/2021	CASA	NEIVA	Karen yuleth Castillo González	1081394719	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 14 A 17 AÑOS	URBANA	SECUNDARIA	3112414229
27/09/2021	CASA	NEIVA	ANGELA MARIA	1079534813	FEMENINO	POBLACIÓN DE POBREZA EXTREMA	DE 14 A 17 AÑOS	URBANA	SECUNDARIA	3242991673
27/09/2021	CASA	NEIVA	Danna Yuvendy Vargas Polanco	1075224672	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 14 A 17 AÑOS	URBANA	SECUNDARIA	3168742614
27/09/2021	CASA	NEIVA	JUANA ALEXANDRA LEMUS	1013101768	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 14 A 17 AÑOS	RURAL	SECUNDARIA	3108540578
27/09/2021	CASA	NEIVA	Angela Camila Cerquera Lemus	1081400840	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 14 A 17 AÑOS	URBANA	SECUNDARIA	3204554303
27/09/2021	CASA	NEIVA	Leidy Carolina Ariza	1083879723	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3173117619
27/09/2021	OFICINA	NEIVA	Rafael losada Cortés	83233524	MASCULINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3138515528
27/09/2021	CASA	NEIVA	Anyi Tatiana Medina Rodriguez	1081393896	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 14 A 17 AÑOS	URBANA	SECUNDARIA	3146000289
27/09/2021	CASA	NEIVA	Iván Dario Cabrera Trujillo	1117494891	MASCULINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 14 A 17 AÑOS	URBANA	SECUNDARIA	3106969337



Reporte: Asistencia Socialización Convenio Gobernación del Huila - Fundación Telefónica

Asistencia Socialización Convenio Gobernación del Huila - Fundación Telefónica

FECHA	LUGAR	MUNICIPIO	NOMBRE Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	TIPO DE POBLACIÓN	EDAD AÑOS	ZONA	NIVEL DE ESCOLARIDAD	TELÉFONO
24/08/2021	OFICINA	OPORAPA	JOHN ALEXANDER PENAGOS GUZMAN	17659459	MASCULINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 14 A 17 AÑOS	URBANA	SECUNDARIA	314373590
24/08/2021	CASA	Palestina	Deisy Lorena Rodriguez Bolaños	1083892884	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	RURAL	SECUNDARIA	310253713
24/08/2021	OFICINA	SAN AGUSTIN	HUGO LIBARDO ÁVILA CARVAJAL	11685418	MASCULINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	RURAL	SUPERIOR	312432867
24/08/2021	CASA	LA PLATA	LUDY MERCEDES VALENCIA	1081401151	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	RURAL	SUPERIOR	310827807
24/08/2021	CASA	Altamira	Sindy Melissa Fierro Herrera	1075231505	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	RURAL	SUPERIOR	3156169781
24/08/2021	CASA	Elgante	Fernando Alberto Mendoza Avilla	12210110	MASCULINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	RURAL	SECUNDARIA	3214941091
24/08/2021	OFICINA	Palermo	Jorge Enrique Valencia Rodriguez	7690308	MASCULINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	RURAL	SUPERIOR	315223832
24/08/2021	CASA	GUDALUPE	DERLY IOHANA RODRIGUEZ MEDINA	55114405	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	RURAL	SUPERIOR	313629750
24/08/2021	CASA	San Agustin	Paola Marcela Rodriguez Soto	1075241315	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3166955481
24/08/2021	OFICINA	Timana	Omar Cervajal Garcia	4948084	MASCULINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	60 Y MÁS	RURAL	SUPERIOR	311806713
24/08/2021	CASA	La Plata	Andrea Carolina Lozano Prada	38210208	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	RURAL	SUPERIOR	3164578261
24/08/2021	CASA	Hobo	Ellisson Mike Andrade Dussán	7732924	MASCULINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3144808501
24/08/2021	CASA	Guadalupe	Tatiana Lugo Mosquera	1075235552	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	RURAL	SUPERIOR	3133633861
24/08/2021	CASA	Tello	MARIO QUINTERO BONILLA	7733103	MASCULINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3043782051
24/08/2021	CASA	Garzón	Diego Alejandro Rojas Sánchez	1075283815	MASCULINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 18 A 28 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3134008631
24/08/2021	CASA	GARZÓN	DIANA PATRICIA SOTELO RIOS	1077863734	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3213420651
24/08/2021	OFICINA	CAMPOALEGRE	JOHANNA BELEN CORTES	36346972	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	URBANA	SECUNDARIA	3194674631
24/08/2021	OFICINA	Garzon	Johanna perez lopez	1020605915	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3132824611
24/08/2021	OFICINA	Colombia	Cristian Camilo Herrera Ortiz	79169725	MASCULINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3115905481
24/08/2021	CASA	OPORAPA	ZULUNA ROJAS MUÑOZ	26582987	FEMENINO	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	DE 29 A 59 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3133538771
24/08/2021	OFICINA	El Pital	Rocio del Carmen Padilla Silva	32820309	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	RURAL	SUPERIOR	3126323631
24/08/2021	CASA	NEIVA	ANA MILENA ROJAS	1075237409	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3146503831
24/08/2021	CASA	PITALITO	DANIELA VASQUEZ SANCHEZ	1083911294	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 18 A 28 AÑOS	RURAL	SUPERIOR	3112059501
24/08/2021	CASA	Palestina	Diego Alejandro Ramos Trujillo	1083878888	MASCULINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	RURAL	SUPERIOR	3187206791
24/08/2021	CASA	Suaza	Margarita Rive Sanchez	1075217124	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	RURAL	SUPERIOR	3214739621
24/08/2021	CASA	Oporapa	Erika Ximena Polanco Cano	1083892793	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	RURAL	SUPERIOR	3102142191
24/08/2021										



Reporte: Asistencia Socialización Convenio Gobernación del Huila-Fundación Telefónica a Instituciones Educativas Neiva

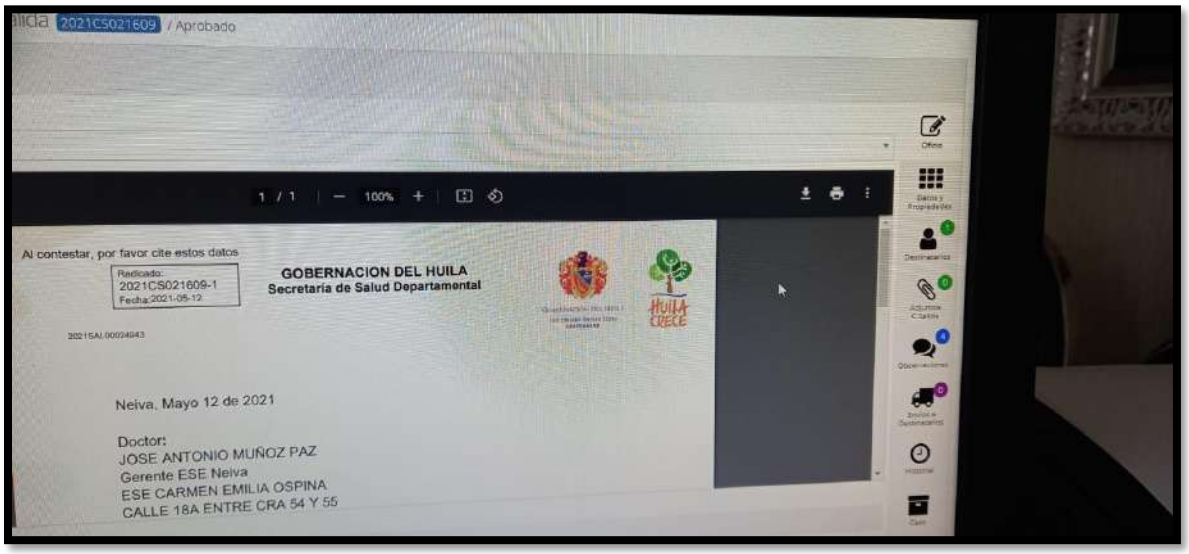
Asistencia Socialización Convenio Gobernación del Huila-Fundación Telefónica a Instituciones Educativas Neiva

FECHA	LUGAR	MUNICIPIO	NOMBRE Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	TIPO DE POBLACIÓN	EDAD AÑOS	ZONA	NIVEL DE ESCOLARIDAD	TELÉFONO O CELULAR
06/09/2021	OFICINA	NEIVA	MIREYA MOSSOS ROJAS	55168382	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 1 A 5 AÑOS	URBANA	BASICA PRIMERIA	3185482114
06/09/2021	CASA	NEIVA	Julian Ipuz Gutiérrez	7701052	MASCULINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	2134999061
06/09/2021	OFICINA	NEIVA	GLORIA GONZALEZ PERDOMO	36157523	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3158852755
06/09/2021	OFICINA	NEIVA	Camilo bautista polania	1075301189	MASCULINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 18 A 28 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3194562779
06/09/2021	CASA	NEIVA	Diana Katherine Muñoz Vargas	1075240828	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3204095255
06/09/2021	OFICINA	NEIVA	Paula Penagos	36305968	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 18 A 28 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3102434289
06/09/2021	OFICINA	NEIVA	ISLENIA ROJAYO GUZMAN	36375888	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3176425971
06/09/2021	CASA	NEIVA	MARIA DEL PILAR ORDOÑEZ MUÑOZ	52046715	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3134547616
06/09/2021	OFICINA	NEIVA	NELSON JAVIER HERRERA PARRA	7732196	MASCULINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 29 A 59 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3177965643
06/09/2021	OFICINA	NEIVA	LAURA DANIELA PRIETO GONZALEZ	1022385752	FEMENINO	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	DE 18 A 28 AÑOS	URBANA	SUPERIOR	3213128309

- Solicitud # 2021110445000018 reportada por el funcionario Nubia Tamayo Ortiz

Cordial Saludo, Ingeniera Maribel , según lo hablado en el día de hoy, comedidamente solicito su colaboración y apoyo para poder archivar el oficio 2021CS21609 que ya fue notificado de manera física - personal como aparece en la observación que tal vez se presento un error al enviarlo al destinatario, y no he podido archivarlo en la bandeja porque no me aparece la opción Acciones. se anexa pantallazo.

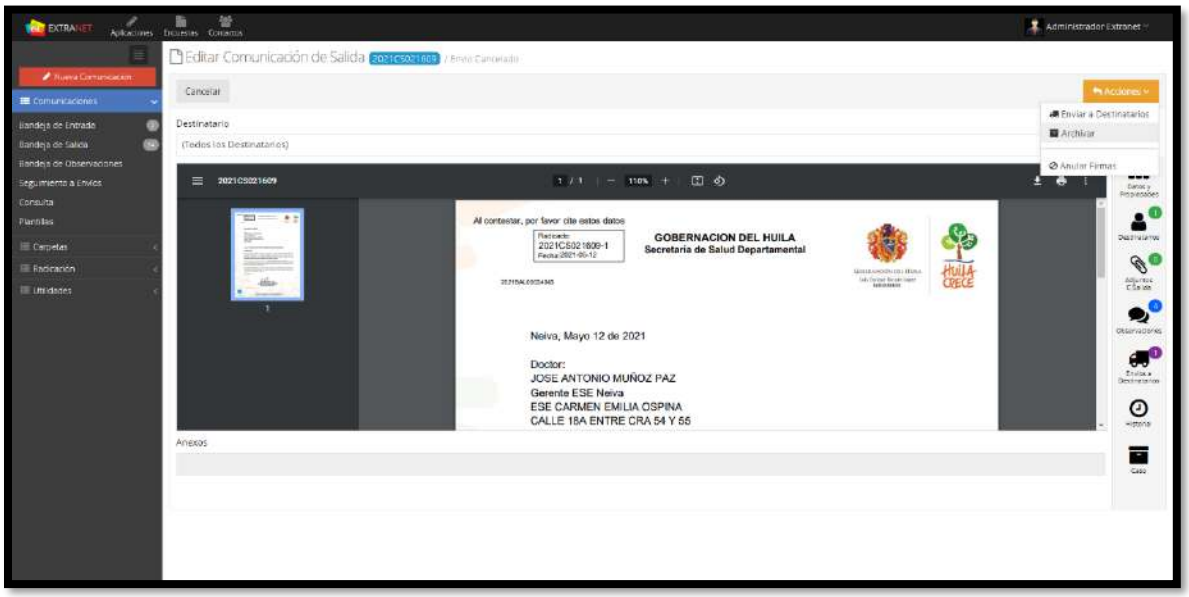
Agradezco su colaboración.



Respuesta

Buen día,

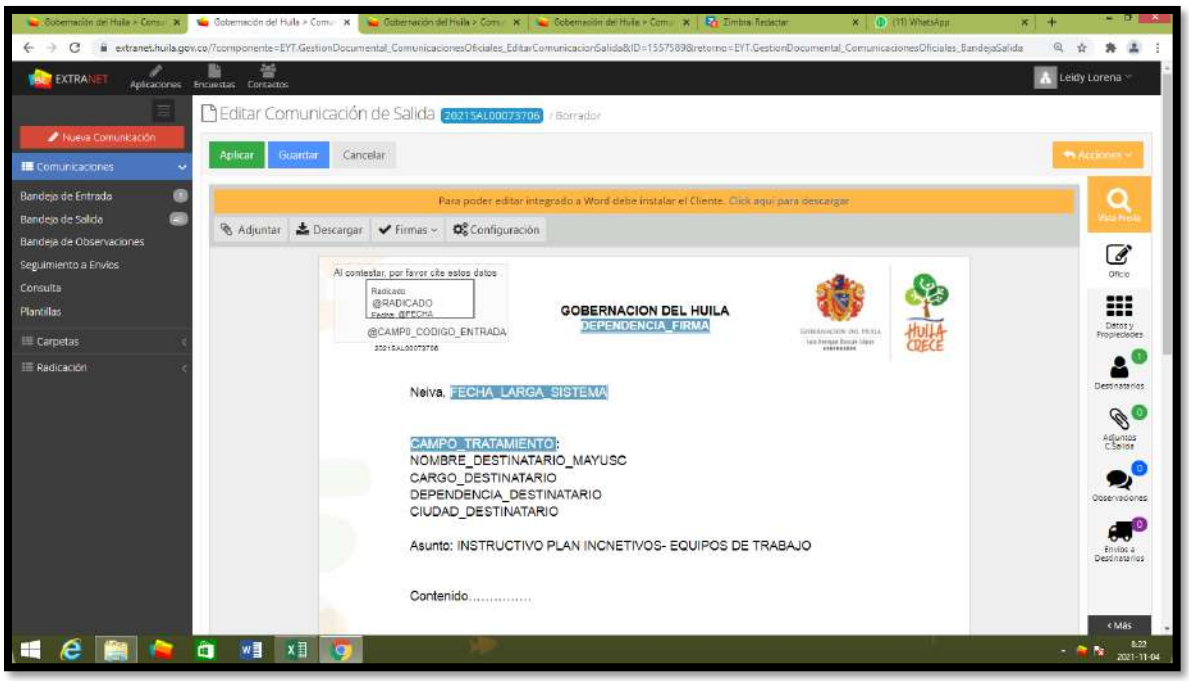
En atención a su solicitud, me permito informarle que se dejó la comunicación con número de radicado 2021CS021609-1 en el estado "Envío cancelado" para que proceda a archivarla.



- Solicitud # 2021110445000036 reportada por el funcionario Dagoberto González Trujillo

Cordial saludo,

Me permito solicitar revisión del editar en mi equipo ya que todo los días se deshabita.



Respuesta

Cordial saludo,

Me permito informarle que se revisó en el equipo la configuración del cliente Extranet y se realizaron los ajustes pertinentes para solucionar el inconveniente reportado.

Quedo atento.

- Solicitud # 2021110445000072 reportada por la funcionaria Milena Oliveros Crespo

Cordial saludo,

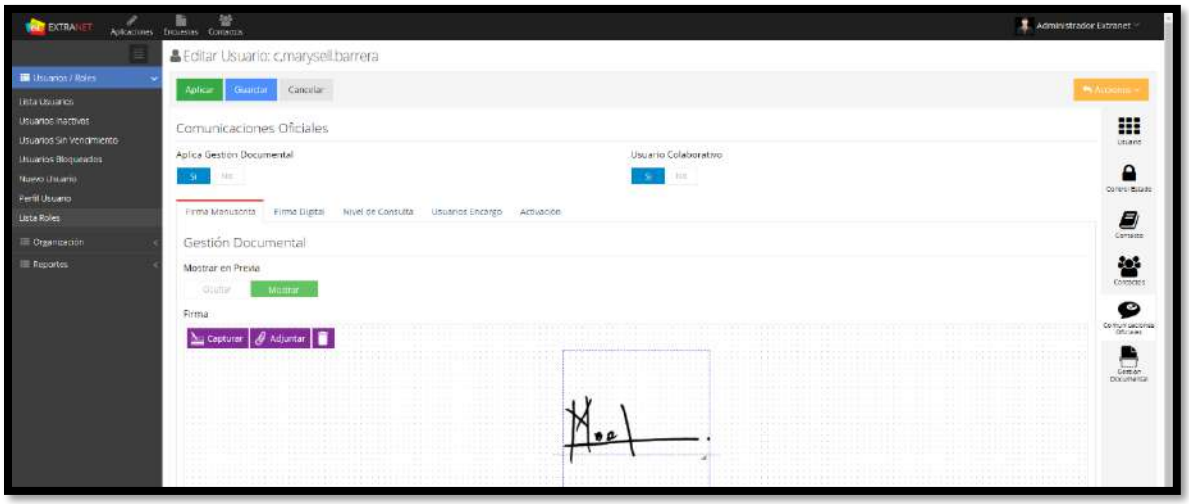
De manera atenta y respetuosa me permito solicitar el cargue y autorización de firma como responsable tecnico de la arquitecta Marysell Barrera Tovar, contratista de esta Secretaría.



Respuesta

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, permito informarle que ya fue cargada la firma de la contratista Marysell Barrera Tovar y se habilito para aprobar los flujos los estudios previos en el Sistema de Gestión de Contratación.



- Solicitud # 2021110445000134 reportada por el funcionario Miller Dussan Garcia

cordial saludo,

se solicita eliminar el contacto que esta creado en extranet para envio de correspondecia ya que ese usuario esta mal creado y ya esta en un grupo



Respuesta

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue marcado como eliminado el contacto DERLY SOLEY PERDOMO SERRANO.

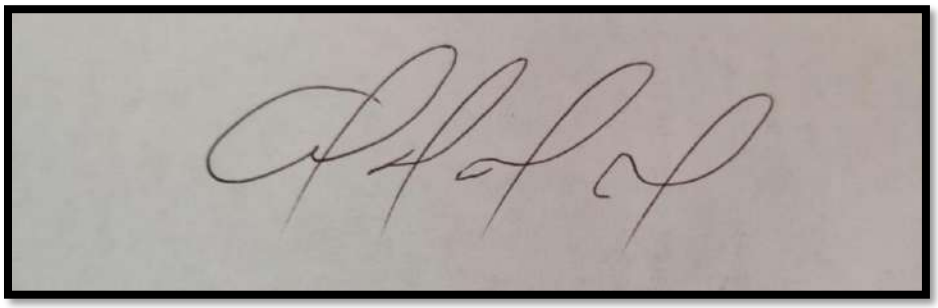


- Solicitud # 2021110445000152 reportada por la funcionaria Milena Oliveros Crespo

Cordial saludo,

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar el cargue de la firma de la funcionaria AMPARO LOSADA y la autorización del modulo de contratación para la misma.

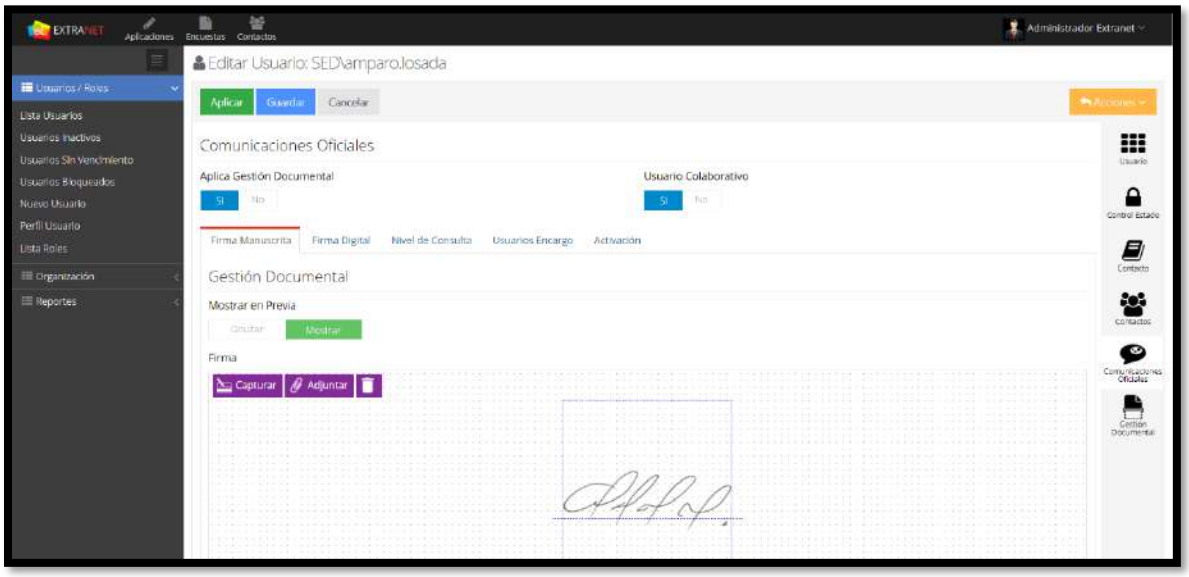
Agradezco su apoyo

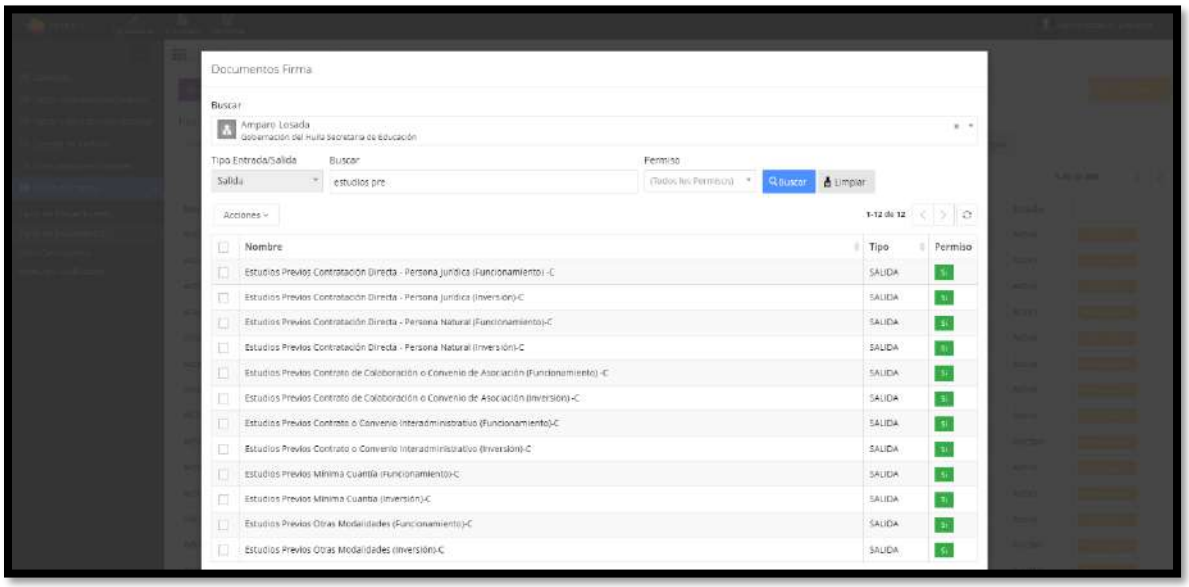


Respuesta

Buenas tardes,

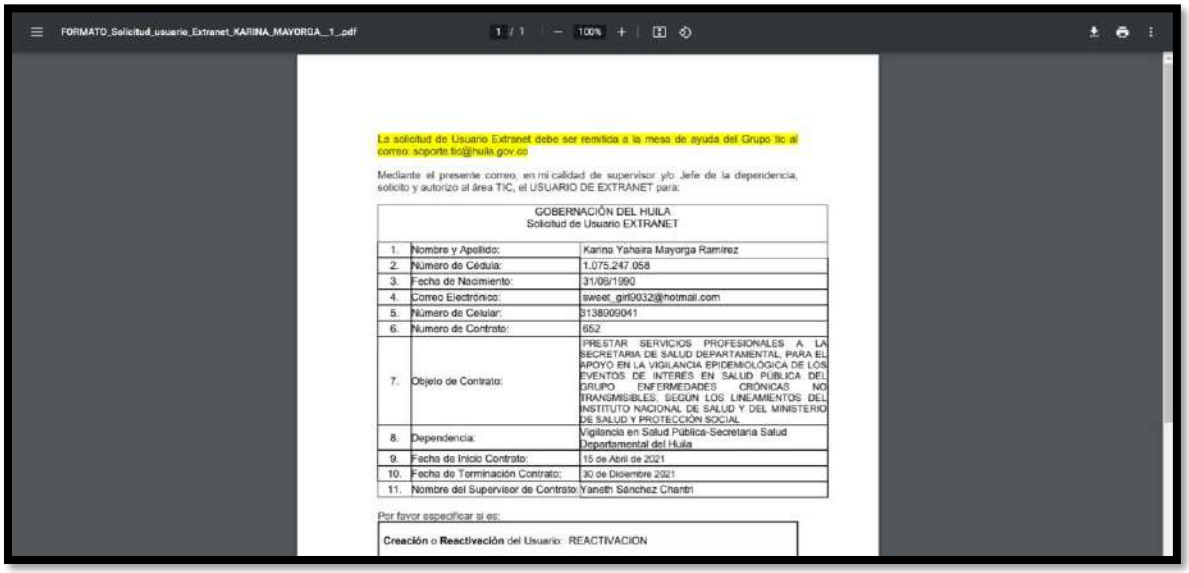
En atención a su solicitud, me permito informarle que fue cargada la firma de la funcionaria Ampara Losada y se asignaron los permisos para aprobar estudios previos en el Sistema de Gestión de Contratación.





- Solicitud # 2021110545000043 reportada por la funcionaria Yaneth Sanchez Chantri

Nuevamente BUENOS DIAS, Comedidamente solicitud de su gestión para la activación de la siguiente extranet



FORMATO_Solicitud_usuario_Extranet_KARINA_MAYORGA_1_.pdf 1 / 1 100%

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:	Karina Yahaira Mayorga Ramirez
2.	Número de Cédula:	1.075.247.058
3.	Fecha de Nacimiento:	31/08/1990
4.	Correo Electrónico:	sweet_girl9032@hotmail.com
5.	Número de Celular:	3138909041
6.	Numero de Contrato:	652
7.	Objeto de Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL PARA EL APOYO EN LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LOS EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA DEL GRUPO ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD Y DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
8.	Dependencia:	Vigilancia en Salud Pública-Secretaria Salud Departamental del Huila
9.	Fecha de Inicio Contrato:	15 de Abril de 2021
10.	Fecha de Terminación Contrato:	30 de Diciembre 2021
11.	Nombre del Supervisor de Contrato:	Yaneth Sánchez Chantri

Por favor especificar si es:

Creación o **Reactivación** del Usuario: REACTIVACION

Respuesta

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron activados los usuaris en el Sistema de Comunicaciones Oficiales – Extranet y los datos son los que se describen a continuación:

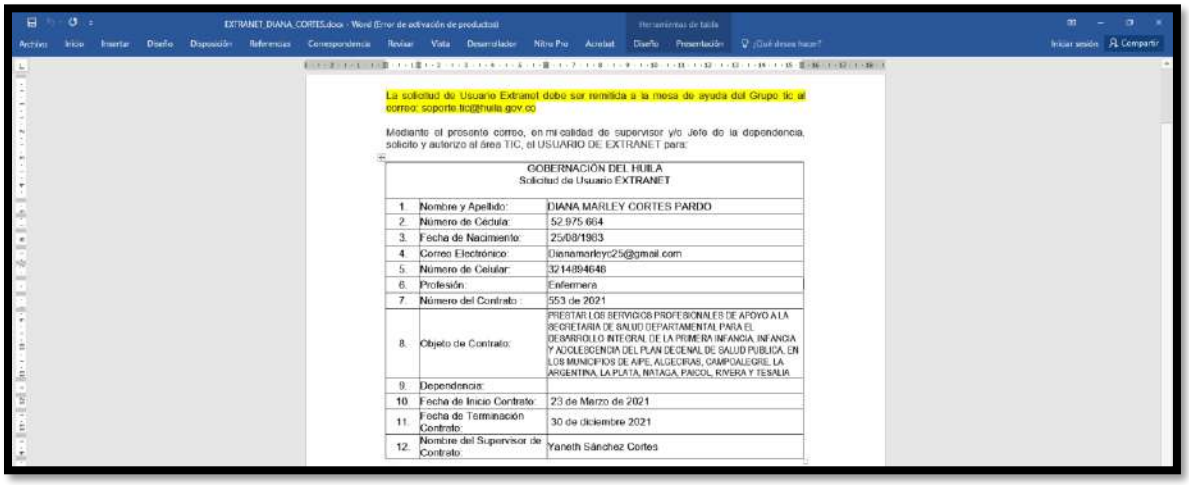
Nombre: Karina Yahaira Mayorga Ramirez
Usuario: c.karina.mayorga
Contraseña: La misma que tenía

Quedo atento.

- Solicitud # 2021110545000061 reportada por la funcionaria Yaneth Sanchez Chantri

cordial saludo

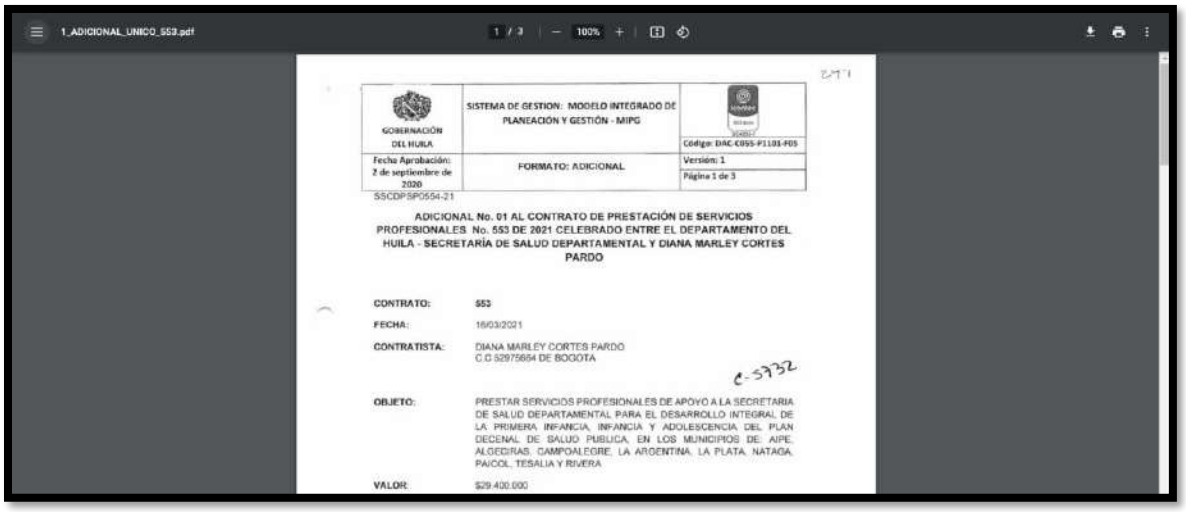
me permito enviar la documentacion para la reactiviacion de los siguiente profesionales
DIANA MARLEY CORTES PARDO CTO 553 DE 2021 ADICIONAL
GERMAN TORRENTE BUSTAMANTE CTO 478 DE 2021 ADICIONAL



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:	DIANA MARLEY CORTES PARDO
2.	Número de Cédula:	52.975.664
3.	Fecha de Nacimiento:	25/08/1983
4.	Correo Electrónico:	Dianamarleyc25@gmail.com
5.	Número de Celular:	3214894648
6.	Profesión:	Enfermera
7.	Número del Contrato:	553 de 2021
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA DEL PLAN DECENAL DE SALUD PUBLICA, EN LOS MUNICIPIOS DE AIPE, ALGECIRAS, CAMPOALEGRE, LA ARGENTINA, LA PLATA, NATAGA, PAICOL, RIVERA Y TESALIA
9.	Dependencia:	
10.	Fecha de Inicio Contrato:	23 de Marzo de 2021
11.	Fecha de Terminación Contrato:	30 de diciembre 2021
12.	Nombre del Supervisor de Contrato:	Yaneth Sánchez Cortes



1_ADICIONAL_UNICO_553.pdf — 1 / 3 — 100%

GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-P1101-F05
Fecha Aprobación: 2 de septiembre de 2020	FORMATO: ADICIONAL	Versión: 1
SSCDPSP0554-21		Página 1 de 3

ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 553 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL Y DIANA MARLEY CORTES PARDO

CONTRATO: 553

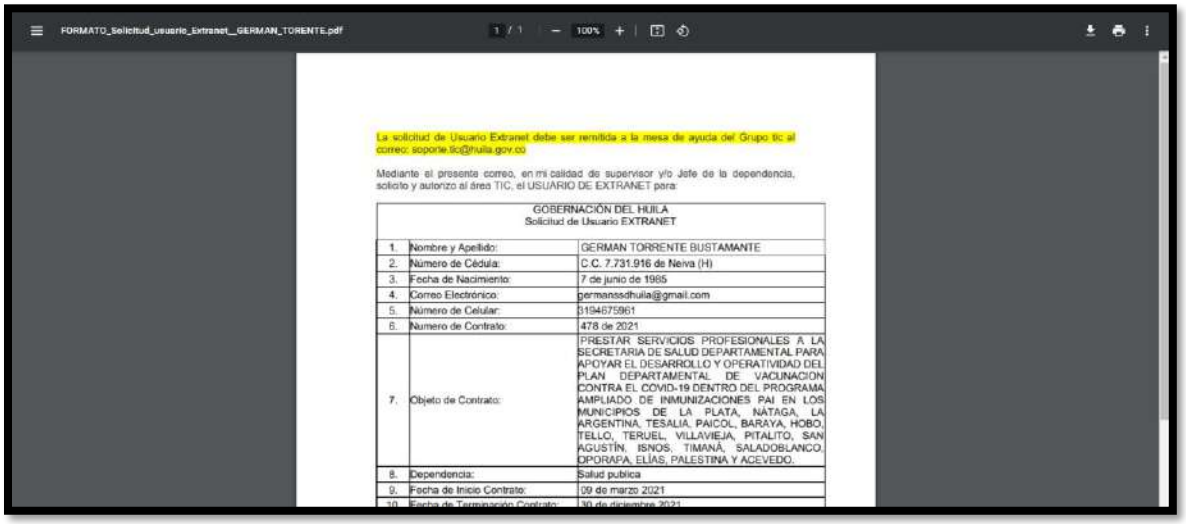
FECHA: 16/03/2021

CONTRATISTA: DIANA MARLEY CORTES PARDO
C.C 52975664 DE BOGOTA

C-5732

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA DEL PLAN DECENAL DE SALUD PUBLICA, EN LOS MUNICIPIOS DE: AIPE, ALGECIRAS, CAMPOALEGRE, LA ARGENTINA, LA PLATA, NATAGA, PAICOL, TESALIA Y RIVERA

VALOR: $29.400.000



FORMATO_Solicitud_usuario_Extranet__GERMAN_TORRENTE.pdf — 1 / 1 — 100%

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:	GERMAN TORRENTE BUSTAMANTE
2.	Número de Cédula:	C.C. 7.731.916 de Neiva (H)
3.	Fecha de Nacimiento:	7 de junio de 1985
4.	Correo Electrónico:	germanssdhuila@gmail.com
5.	Número de Celular:	3194875961
6.	Numero de Contrato:	478 de 2021
7.	Objeto de Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL PARA APOYAR EL DESARROLLO Y OPERATIVIDAD DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE VACUNACION CONTRA EL COVID-19 DENTRO DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES PAI EN LOS MUNICIPIOS DE LA PLATA, NATAGA, LA ARGENTINA, TESALIA, PAICOL, BARAYA, HOBO, TELLO, TERUEL, VILLAVIEJA, PITALITO, SAN AGUSTÍN, ISNOS, TIMANÁ, SALADOBLANCO, OPORAPA, ELÍAS, PALESTINA Y ACEVEDO.
8.	Dependencia:	Salud publica
9.	Fecha de Inicio Contrato:	09 de marzo 2021
10.	Fecha de Terminación Contrato:	30 de diciembre 2021



Otros_Si_01_478_de_2021.pdf 1 / 5 100%

GOBERNACIÓN DEL HUILA

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

Fecha Aprobación: 2 de septiembre de 2020

FORMATO: ADICIONAL

Código: DAC-C055-P1103-F05

Versión: 1

Página 1 de 3

SSCDPSP0486-21

ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 478 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL Y GERMAN TORRENTE BUSTAMANTE

CONTRATO:	478
FECHA:	08/03/2021
CONTRATISTA:	GERMAN TORRENTE BUSTAMANTE C.C 7731916
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL PARA APOYAR EL DESARROLLO Y OPERATIVIDAD DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE VACUNACION CONTRA EL COVID-19 DENTRO DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES PAI EN LOS MUNICIPIOS DE LA PLATA, NÁTAGA, LA ARGENTINA, TESALIA, PAICOL, BARAYA, HOBO, TELLO, TERUEL, VILLAVIEJA, PITALITO, SAN AGUSTÍN, ISNOS, TIMANÁ, SALADOBLANCO, OPORAPA, ELÍAS, PALESTINA Y ACEVEDO.
VALOR:	$31.560.000 TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.

Respuesta

Cordial saludo,

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

Nombre: Diana Marley Cortes Pardo
Usuario: c.diana.cortes
Contraseña: La misma que tenía

Nombre: German Torrente Bustamante
Usuario: c.german.torrente
Contraseña: La misma que tenía

Quedo atento.

- Solicitud # 2021110545000071 reportada por la funcionaria Yurani Jacobo Salazar

Buenas Tarde,
me permito informar que ya se realizo la reclasificación del PQR, para que proceda a dejar la configuración que se encontraba.

Respuesta

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue habilitada la reclasificación en el tipo de documento "Devoluciones Tributarias", por favor confirmar con ya se haya realizado la reclasificación del PQR para dejar la configuración que se encontraba.

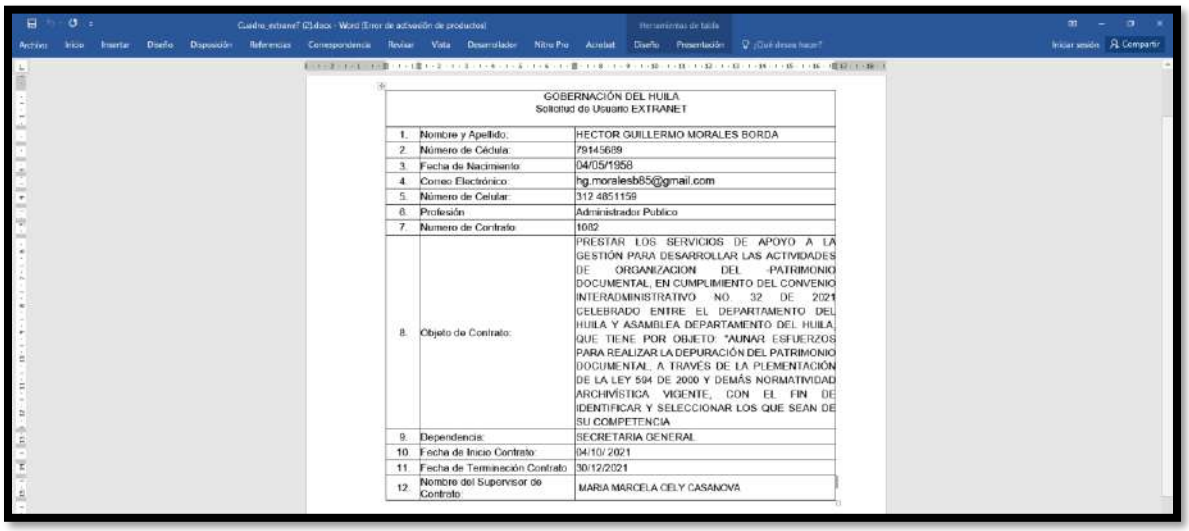
Quedo atento.

- Solicitud # 2021110545000089 reportada por el funcionario María Marcella Cely

Buen día,

Cordial saludo.

Comedidamente me permito remitir documentos adjuntos para solicitud de ACTIVACIÓN DE USUARIO EXTRANET.



GOBERNACIÓN DEL HUILA
Solicitud de Usuario EXTRANET

1.	Nombre y Apellido:	HECTOR GUILLERMO MORALES BORDA
2.	Número de Cédula:	79145689
3.	Fecha de Nacimiento:	04/05/1958
4.	Correo Electrónico:	hg.moralesb85@gmail.com
5.	Número de Celular:	312 4851159
6.	Profesión:	Administrador Publico
7.	Numero de Contrato:	1082
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO 32 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y ASAMBLEA DEPARTAMENTO DEL HUILA QUE TIENE POR OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS PARA REALIZAR LA DEPURACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL A TRAVES DE LA PLEMENTACIÓN DE LA LEY 594 DE 2000 Y DEMÁS NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE, CON EL FIN DE IDENTIFICAR Y SELECCIONAR LOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA
9.	Dependencia:	SECRETARIA GENERAL
10	Fecha de Inicio Contrato:	04/10/ 2021
11.	Fecha de Terminación Contrato	30/12/2021
12.	Nombre del Supervisor de Contrato:	MARIA MARCELA CELY CASANOVA



Respuesta

Cordial saludo,

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:

Nombre: Hector Guillermo Morales Borda
Usuario: c.hector.morales
Contraseña: Gen3r4l*2021

Quedo atento.

- Solicitud # 2021110545000098 reportada por el funcionario Dagoberto González Trujillo

Se crea ticket por solicitud del funcionario Dagoberto Gonzalez con el fin de anular firma de la circular con asunto "URGENTE- SOLICITUD INFORMACION PARA EL VIAJE" y código de salida 2021SAL00074180.

Respuesta

Buen día,

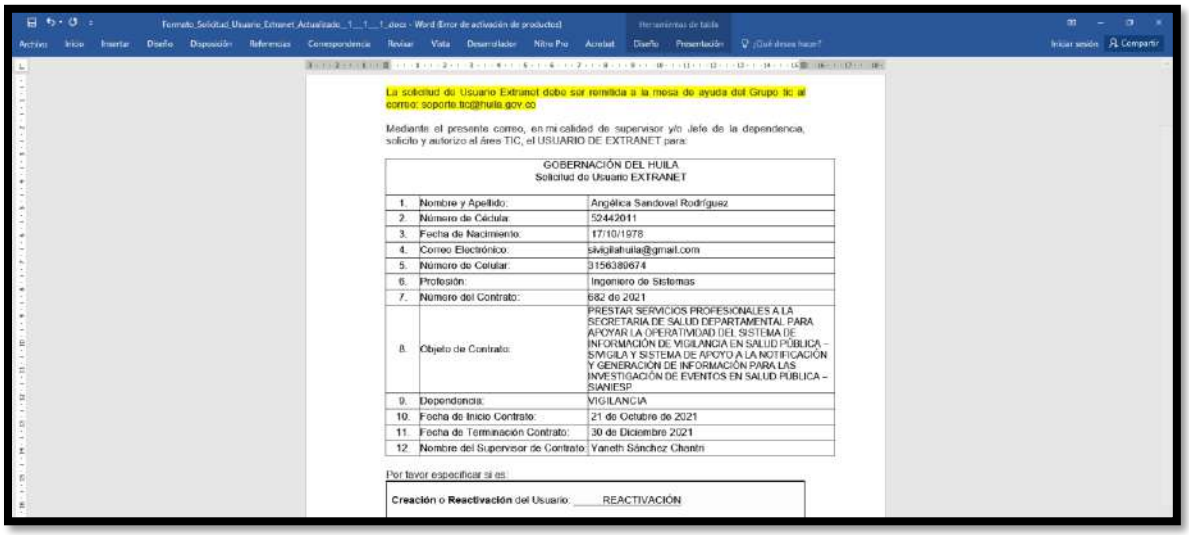
En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue rechazada la comunicación con código de salida 2021SAL00074180 para que proceda con los ajustes correspondientes.



- Solicitud # 2021110545000231 reportada por la funcionaria Yaneth Sanchez Chantri

me permito solicitar la activacion de la extranet de la profesional de apoyo angelica sandoval segun adicional del contrato 682 de 2021

gracias





Otro_SI_SSDH.pdf 3 / 5 100%

GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
Fecha Aprobación: 2 de septiembre de 2020	FORMATO: ADICIONAL	Código: DAC-GI05-PT101-F01 Versión: 1 Página 1 de 3

SSCDPSP0685-21

ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 682 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE SALUD Y ANGELICA SANDOVAL RODRIGUEZ

CONTRATO:	682
FECHA:	19/04/2021
CONTRATISTA:	ANGELICA SANDOVAL RODRIGUEZ C.C 52442011
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL PARA APOYAR LA OPERATIVIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA – SIVIGILA Y SISTEMA DE APOYO A LA NOTIFICACIÓN Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LAS INVESTIGACIÓN DE EVENTOS EN SALUD PÚBLICA – SIANESP
VALOR:	$25.200.000
PLAZO INICIAL:	SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER AL 30 DE DICIEMBRE DE 2021
FECHA DE INICIO:	21 DE ABRIL DE 2021
VALOR ADICIONAL:	$9.800.000

Respuesta

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales – Extranet y los datos son los que se describen a continuación:

Nombre: Angelica Sandoval Rodriguez
Usuario: SALUD\sivigila.salud
Contraseña: La misma que tenía

- Solicitud # 2021110545000258 reportada por la funcionaria Yurani Jacobo Salazar

Buenas tardes,
De manera atenta solicito habiliten el permiso de reclasificar el PQR 30950 Tipo documental "impuestos rentas" ya que el funcionario Javier Mauricio Rivas menciona en su observación lo siguiente "solicito la aplicación del artículo 855 del Estatuto Tributario Nacional, el cual estableció el plazo para resolver las solicitudes de devolución en materia tributaria en cincuenta (50) días".

Respuesta

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue habilitada la reclasificación en el tipo de documento "Impuesto Rentas", por favor confirmar con ya se haya realizado la reclasificación del PQR para dejar la configuración que se encontraba.

Quedo atento.

- Solicitud # 2021110545000285 reportada por la funcionaria Yaneth Sanchez Chantri

Cordial saludo

Me permito enviar la documentación para la extranet en reactivación y creación de los siguiente profesionales:

DIANA MARLEY CORTES PARDO CTO 553 DE 2021 ADICIONAL
GERMAN TORRENTE BUSTAMANTE CTO 478 DE 2021 ADICIONAL
LEYDI CAROLINA AVILEZ CARDENAS CTO 588 DE 2021 ADICIONAL
MAGDA PAOLA BOLAÑOS GARCIA CTO 494 DE 2021 ADICIONAL
YULLY LORENA AVILA GUTIERREZ CTO 724 DE 2021
CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ CAVIEDES CTO 479 DE 2021 ADICIONAL
SERGIO STEVEN HOME ARTUNDUAGA CTO 010 DE 2021 NUEVO
ANDREA FERNANDA GAMEZ PUYO CTO 868 NUEVO

muchas gracias

Respuesta

Cordial saludo,

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

Contratista: Sergio Stiven Home Artunduaga
Usuario: c.sergio.home
Contraseña: S3rgio*2021

Contratista: Andrea Fernanda Gámez Puyo
Usuario: c.andrea.gamez
Contraseña: 2021.4ndrea

Contratista: Carlos Alberto Rodriguez Caviedes
Usuario: c.carlos.rodriguez
Contraseña: C4rlo5..21

Contratista: Leydi Carolina Aviles Cardenas
Usuario: c.leydi.aviles
Contraseña: Leyd1*21.

Contratista: Diana Marley Cortes Pardo
Usuario: c.diana.cortes
Contraseña: 21*D1ana.

Contratista: Yully Lorena Avila Gutierrez
Usuario: c.yully.avila
Contraseña: *L0rena21.

Contratista: Magda Paola Bolaños García
Usuario: c.magda.bolaños
Contraseña: M4gda**2021

Contratista: German Torrente Bustamante
Usuario: c.german.torrente
Contraseña: ..Germ4n2021

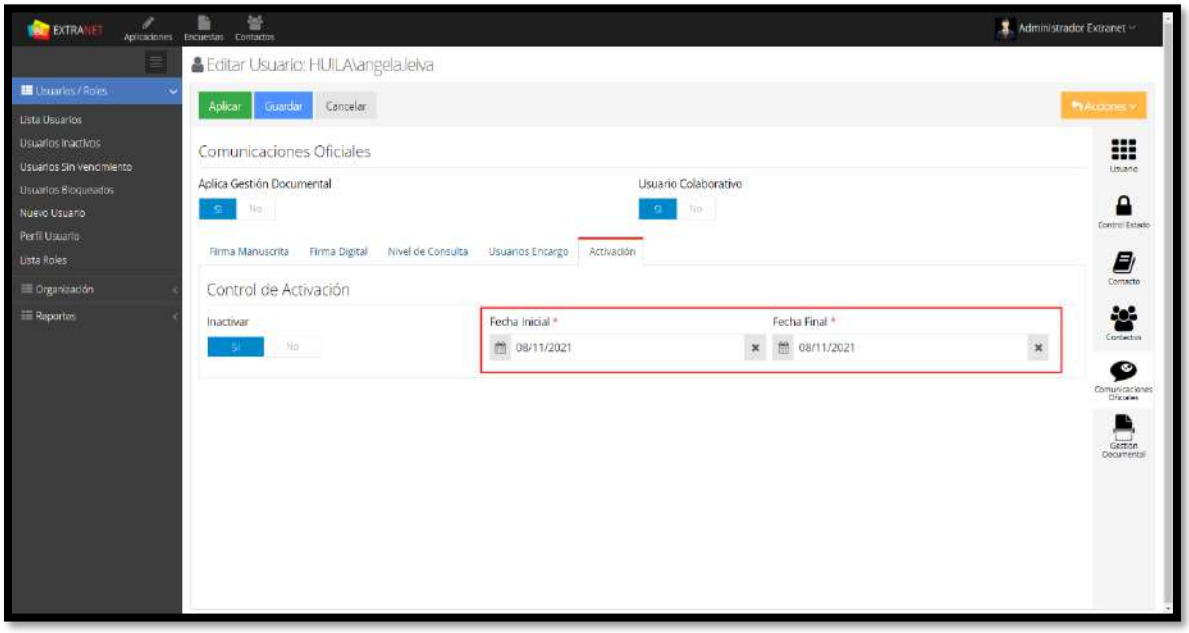
- Solicitud # 2021110545000301 reportada por el funcionario Nidia Capera

ANGELA MARIA LEIVA CELIS SOLICITO PERMISO POR EL DIA 08 DE NOVIEMBRE DEL 2021
MUCHAS GRACIAS

Respuesta

Cordial saludo,

Por favor omitir el correo anterior ya que se cometió un error en la respuesta, por consiguiente me permito informarle que ya fue inactivada la funcionaria Angela María Leiva Celis en Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y correo electrónico.



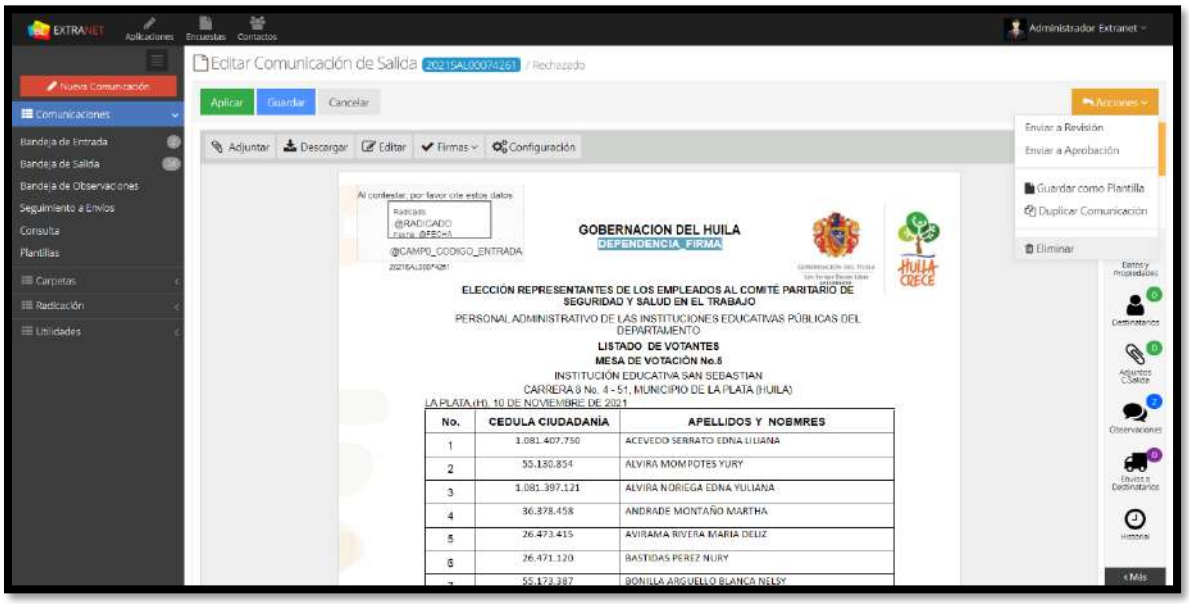
- Solicitud # 2021110545000347 reportada por el funcionario María Cristina Vidal

SOLICITUD ANULACIÓN DE FIRMA DEL LISTADO DE VOTANTES DE LA MESA DE VOTACIÓN No.5, CALENDADO EL 05 DE NOVIEMBRE DE 2021 CON NÚMERO RADICADO: 2021CS065902
Atentamente,
MARIA CRISTINA VIDAL REINA
Secretaría General, Gobernación del Huila
Número Celular: 3134439372

Respuesta

Buenas tardes,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue rechazada la comunicación con código de salida 2021SAL00074261 para que procedan con los correspondientes ajustes.



- Solicitud # 2021110545000409 reportada por la funcionaria Vivian Andrade Dussan

Buenos días
Con los datos que tengo de ingreso no es posible ingresar.

Usuario: c.vivian.andrade
Contraseña: #vivian.2021

Respuesta

Buenas tardes,

Me permito informarle que se restableció la contraseña y se dejó la misma (#vivian.2021)

Quedo atento.

- Solicitud # 2021110845000038 reportada por la funcionaria Yurani Jacobo Salazar

> De manera atenta solicito, activar el permiso para la reclasificación del PQR 33113 tipo documental "devoluciones tributarias" que por error del radicador le asigno 0 días.

Respuesta

> Buen día,
>
> En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue habilitada la reclasificación en el tipo de documento "Devoluciones Tributarias", por favor confirmar cuando ya se haya realizado la reclasificación del PQR para dejar la configuración que se encontraba.

- Solicitud # 2021110845000074 reportada por el funcionario Jairo Cardoso Otalora

> SEÑORES
> SOPORTE TIC
>
> CON EL FIN DE HACER UNA CORRECCION AN LA RESOLUCION2719, SOLICITO LA AUTORIZACION DE ANULAR LA FIRMA PARA PODER HACER LA CORRECCION
>
> FALTO COLOCARLE NIT A TRES MUNICIPIOS+++

Respuesta

> Buenas tardes,
>
> En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue rechazada la comunicación 2021SAL00068829 para que procedan con los ajustes pertinentes.



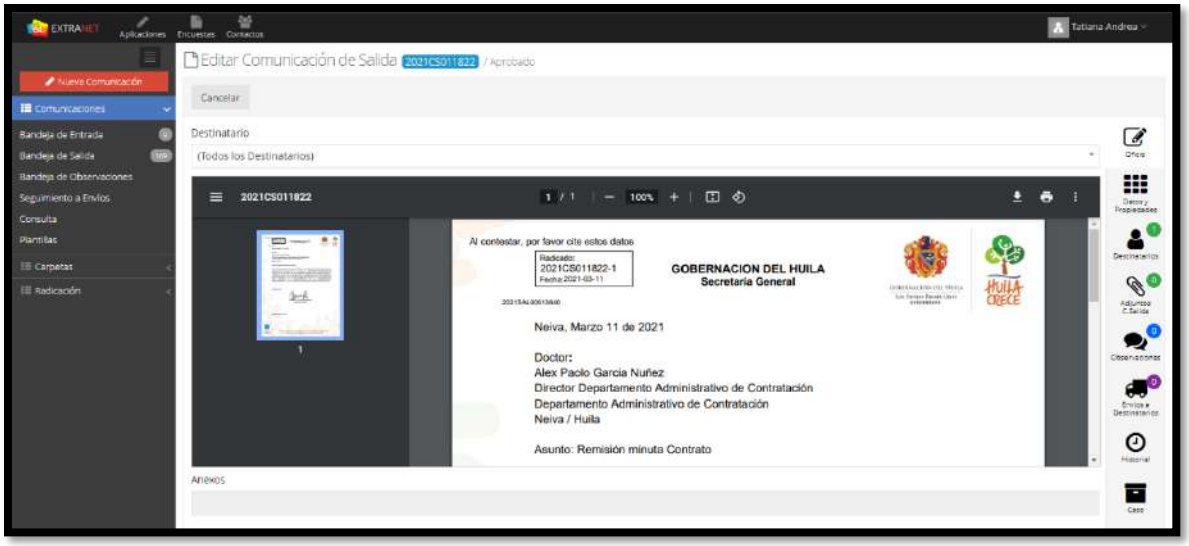
- Solicitud # 2021110845000083 reportada por el funcionario Jairo Cardoso Otalora

EL REGIOSTRO A ANAULAR LA FIRMA ES EL NUMERO 202SAL0068829

Respuesta

Me permito informarle que se dio repuesta mediante ticket número 2021110845000074.

- Solicitud # 2021110845000341 reportada por la funcionaria Tatiana Andrea Vanegas



Respuesta

Estimado(a) TATIK'S VANEGAS, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que se realizó un envío por el canal no aplica para que se habilite el botón de acciones y proceda a realizar el respectivo envío.



- Solicitud # 2021110945000152 reportada por la funcionaria Yurani Jacobo Salazar

Buenas Días,
De manera atenta solicito habiliten el permiso de reclasificar el PQR 30711 Tipo documental "cobro cuotas partes pensionales" ya que la funcionaria DOLLY PEÑA, menciona en su observación lo siguiente "De manera atenta solicito la reclasificación del tipo documental de pqr a cor debido a que el mismo documento ya fue radicado con el pqr 30768, además se debe corregir la entidad remitente de Ministerio de Hacienda a Superintendencia Financiera de Colombia. Así mismo se deja constancia que el pqr 30768 ya fue atendido con el oficio 2021CS066617-1 del 09-11-21".

Respuesta

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó la configuración en el tipo de documento "Cobro Cuotas Partes Pensionales" para que se habilite la opción de reclasificar. Por favor informar cuando se haya realizado la reclasificación del PQR para volver a configurar el tiempo en firme.

Quedo atento.

- Solicitud # 2021110945000205 reportada por el funcionario Miller Dussan Garcia

cordial saludo

señores de la tic para solicitar me cambien un oficio pqr a cor ya que es una respuesta del municipio donde se le solicito una informacion y ellos estan dando respuesta.

numero del oficio **2021PQR00033126 pasarlo a cor**

Atentamente,

MILLER DUSSAN GARCIA
Profesional de Apoyo Base Datos Unica Afiliados "BDUA"
Secretaria Salud Departamental Huila

Respuesta

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

Me permito informarle que para este tipo de solicitudes debe comunicarse con el señor Fabio García quien es el Lider de atención al Ciudadano y es el competente para realizar la reclasificación de los PQRs en el Sistemas de Comunicaciones Oficiales - Extranet.

Gracias por su atención.

- Solicitud # 2021110945000278 reportada por el funcionario Dilberto Trujillo Dussan

Cordial saludo,

De acuerdo que la funcionaria Andrea Camila Bahamon Peña se le autorizaron el disfrute de sus vacaciones a partir del 16 de Noviembre del presente año, por lo tanto se designa al funcionario Juan Gabriel Pastrana para que se encargue de la recepción de comunicaciones de la dependencia y demás funciones que tiene a cargo la funcionaria.

De igual forma, se solicita comedidamente se le de permiso al señor Pastrana, al acceso de las siguientes carpetas que se encuentra en el escritorio del usuario de la funcionaria en mención, así:

1. Agricultura 2020
2. Agricultura 2021

Respuesta

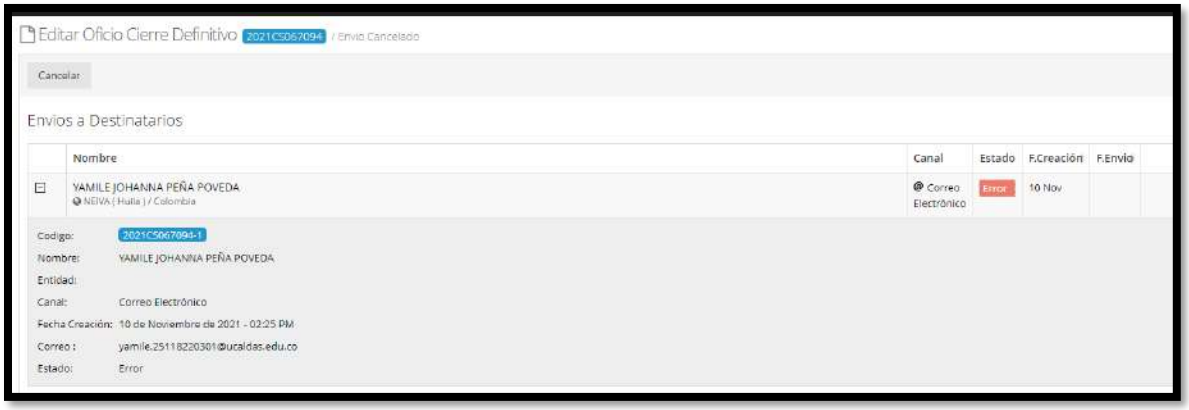
Cordial saludo,

Se informa que esta solicitud no puede ser atendida, debido a que no hemos recibido la solicitud por parte del área de Talento Humano reportando la novedad, esto con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos. Una vez recibamos la novedad de inactivación por disfrute vacacional de la funcionaria Andrea Camila Bahamon se dará tramite a la presente solicitud.

Quedo atento.

- Solicitud # 2021111045000221 reportada por el funcionario Jorge Williams Cárdenas

Buenos dias:
Se crea ticket a solicitud recibida por parte del funcionario William Cardenas, quien indica que se comunico con la señora YAMILE JOHANNA PEÑA POVEDA para confirmar el recibido del correo afirmando que ya tiene en su bandeja la respuesta correspondiente a su solicitud y en la comunicación como se observa en la siguiente imagen continua estado "Envio Cancelado"



Respuesta

Estimado(a) jorgew.cardenas@huila.gov.co, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que se revisó la comunicación y se verificó que el envío presentó error debido al peso de los adjuntos, sin embargo, la comunicación está llegando al correo del destinatario. Este caso ya fue reportado al área de desarrollo para que se realice el ajuste en el sistema, ya que el peso de los adjuntos no está superando lo máximo permitido por este canal.

Se recomienda realizar nuevamente el envío para verificar si la comunicación queda enviada totalmente, si se vuelve a presentar el error realizar un nuevo envío por el canal no aplica.

Quedo atento.

- Solicitud # 2021111145000013 reportada por el funcionario Yurani Jacobo Salazar

Buenos Días,
De manera atenta solicito se habilite el estado NEW YORK, en el formulario de la radicación.



Respuesta

Estimado(a) Yurani Jacobo Salazar, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que el día de mañana se montará el ajuste en el formulario de radicación de tal forma que permita seleccionar el estado de New York.

Quedo atento.

- Solicitud # 2021111145000219 reportada por el funcionario Fabio García Acosta

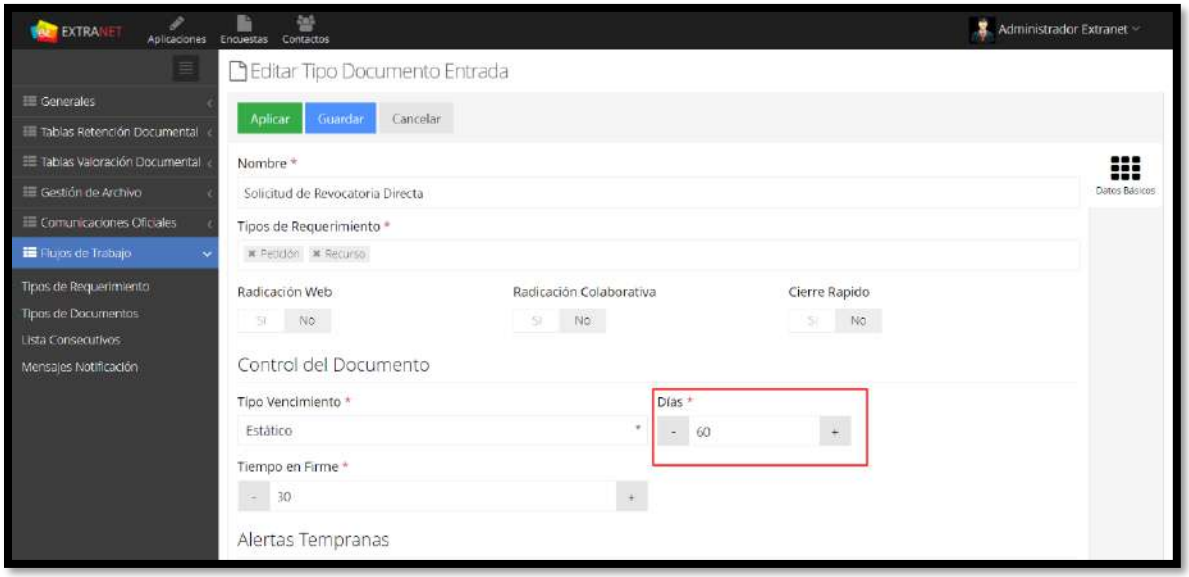
Buenas tardes,

Solicito cambio de plazo del tipo de documento revocatoria directa a dos meses.

Respuesta

Estimado(a) fabio.garcia@huila.gov.co, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó el ajuste en el tipo de documento "Solicitud de Revocatoria Directa" dejando 60 días como plazo.



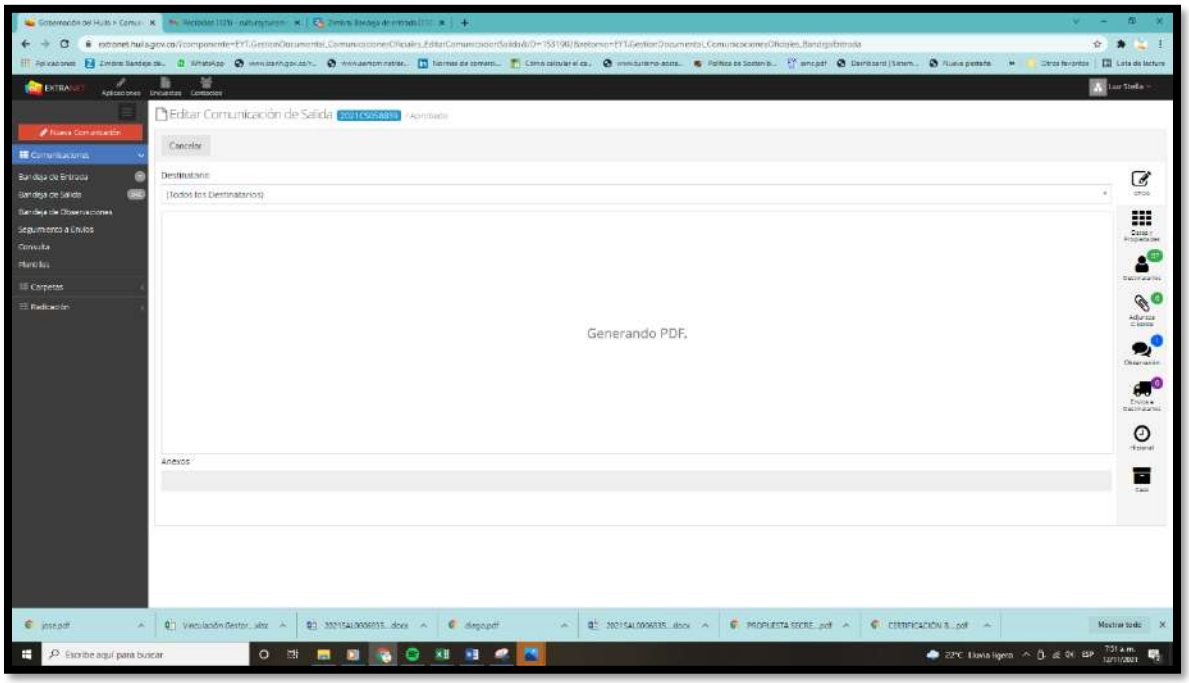
- Solicitud # 2021111245000011 reportada por el funcionario Luz Stella Cardenas Calderon

Buenos Días;

Me permito solicitar de la manera mas formal a su oficina;que me ayuden con el oficio 2021CS058839, con asunto: Apoyo en la Señalización Turistica del Departamento,debido a que una vez fue aprobado por el jefe de nuestra oficina el archivo no volvio a generar el pdf, ni tampoco permite enviarlo o archivarlo, quedando en la bandeja de entrada de mi usuario de extranet.

Adjunto las evidencias de este caso.

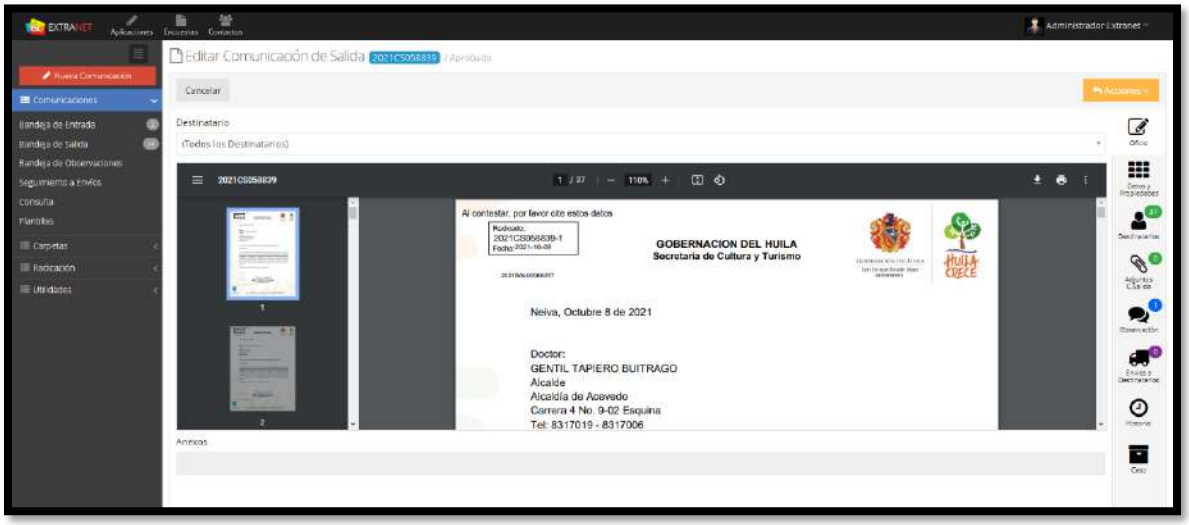
Agradezco de ante mano su colaboración



Respuesta

Cordial saludo,

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



- Solicitud # 2021111245000119 reportada por la funcionaria Lucero Moreno de Murcia

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 RESALTANDO QUE ES JUDICANTE para:

GOBERNACIÓN DEL HUILA Solicitud de Usuario EXTRANET		
1.	Nombre y Apellido:	CLAUDIA MILENA NINCO ESPINOSA
2.	Número de Cédula:	1.075.233.480
3.	Fecha de Nacimiento:	21 DE DICIEMBRE DE 1988
4.	Correo Electrónico:	CLAUNIKO21@HOTMAIL.COM
5.	Número de Celular:	3185346281
6.	Numero de Contrato:	490 DE 2021
7.	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA VERIFICACION, SEGUIMIENTO, MEDICION, ANALISIS Y EVALUACION DEL PROCESO DE FISCALIZACION, ORIENTADOS A LA GESTION FISCAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
8.	Dependencia:	SECRETARIA DE HACIENDA
9.	Fecha de Inicio Contrato:	12/03/2021
10.	Fecha de Terminación Contrato:	12/11/2021



Adicional_clau.pdf

GOBERNACIÓN DEL HUILA

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

Código: GAC-GSSF-P1101-F05

Fecha Aprobación: 2 de septiembre de 2020

FORMATO: ADICIONAL

Versión: 1

Página 1 de 3

SHCDPSAG0477-21

ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 450 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL Y CLAUDIA MILENA NINCO ESPINOSA

C-629/21

CONTRATO: 450 DE 2021

FECHA: 09/03/2021

CONTRATISTA: CLAUDIA MILENA NINCO ESPINOSA
C.C. No. 1075233480 expedida en Neiva-Huila.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN LA VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN, ORIENTADOS A LA GESTIÓN FISCAL DEL

Respuesta

Estimado(a) lucero.moreno@huila.gov.co, gracias por contactarnos.

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

Nombre: Claudia Milena Ninco Espinosa
Usuario: c.claudia.ninco
Contraseña: La misma que tenía

Quedo atento.

- Solicitud # 2021111645000013 reportada por el funcionario María Cristina Vidal

Estimados Señores Soporte TIC, Cordial Saludo, comedidamente, me permito solicitarles indicar los correctivos del sistema toda vez que la circular calendada el 12 de noviembre de 2021 con número radicado: 2021CS067952, aunque se registró el encabezado completo en la misma y fue aprobada por la doctora Liza Adriana Carvajal Franco, secretaria General del Departamento, ***no aparece extrañamente el encabezado respectivo*** y se requiere una vez se establezcan los correctivos, publicarla con aviso de impacto en la página principal de la extranet de esta entidad, para el conocimiento del personal convocado. Se anexa la circular mencionada.



Al contestar, por favor cite estos datos

Radicado: 2021CS067952
Fecha: 2021-11-12

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría General

CIRCULAR

DE:
PARA:
ASUNTO:
FECHA:

Me complace invitar a los Servidores Públicos y Contratistas de la Administración Central Departamental, a la siguiente capacitación virtual:

TEMA:	**SISTEMA GENERAL DE PENSIONES**
SUBTEMA:	• "APRENDA A LIQUIDAR SU PENSIÓN"
CONFERENCISTA:	DOCTOR FLORICEL CANGREJO PEÑA, CONTRATISTA, SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO.
FECHA:	18 DE NOVIEMBRE DE 2021 (JUEVES)
HORARIO:	DE 8:00 A. M. A 10:00 A. M.
PLATAFORMA:	GOOGLE MEET
ENLACE PARA EL RESPECTIVO INGRESO A LA CAPACITACIÓN	https://meet.google.com/roi-rzhk-abx

Respuesta

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, me permito informarle que la circular con código de salida 2021SAL00076140 fue rechazada y se brindó acompañamiento para enviarla nuevamente a aprobación. Una vez aprobada la circular se procedió a realizar la publicación de la misma en la página principal del Sistema de comunicaciones Oficiales - Extranet.



EXTRANET — Aplicaciones — Encuestas — Contactos — Administrador Extranet

Inicio | Información Organizacional | SGSST | COVID-19 | Capacitaciones | Manuales Extranet | Sistema de Gestión-MI

Publicaciones

Invitación Capacitación Virtual: Sistema General de Pensiones: "Aprenda a liquidar su pensión"

La Secretaría General se complace invitar a los Servidores Públicos y Contratistas de la Administración Central Departamental, a la capacitación virtual: Sistema General de Pensiones - "Aprenda a liquidar su pensión".
Ver Circular.

Condolencias

La familia Gobernación del Huila lamenta profundamente el fallecimiento del señor **LAZARO ARCE MORA (Q.E.P.D)** esposo de nuestra compañera y amiga **LUCELIDA POLANIA ORTIZ**, funcionaria adscrita a la Secretaría General.

Exequias:
Fecha: 17 de noviembre de 2021
Hora: 10:00 a.m
Iglesia: San Judas Tadeo-Granjas

Buscar

Comunicaciones Oficiales

0 PQR	0 Sin Vencer	0 En Vencimiento	0 Vencidos		
	Sin respuesta	Sin respuesta	Sin respuesta		
	En revisión	En revisión	En revisión		
	En aprobación	En aprobación	En aprobación		
0 COR	0 Originales	0 Copias			
1 SAL	0 Revisión	0 Aprobación	0 Revisado	0 Aprobado	1 Rechazado
1 INT	1 Originales	0 Copias			

Vencimiento de Usuario

Feliz Cumpleaños

- Solicitud # 2021111745000057 reportada por la funcionaria Lina Yisela Medina Salazar

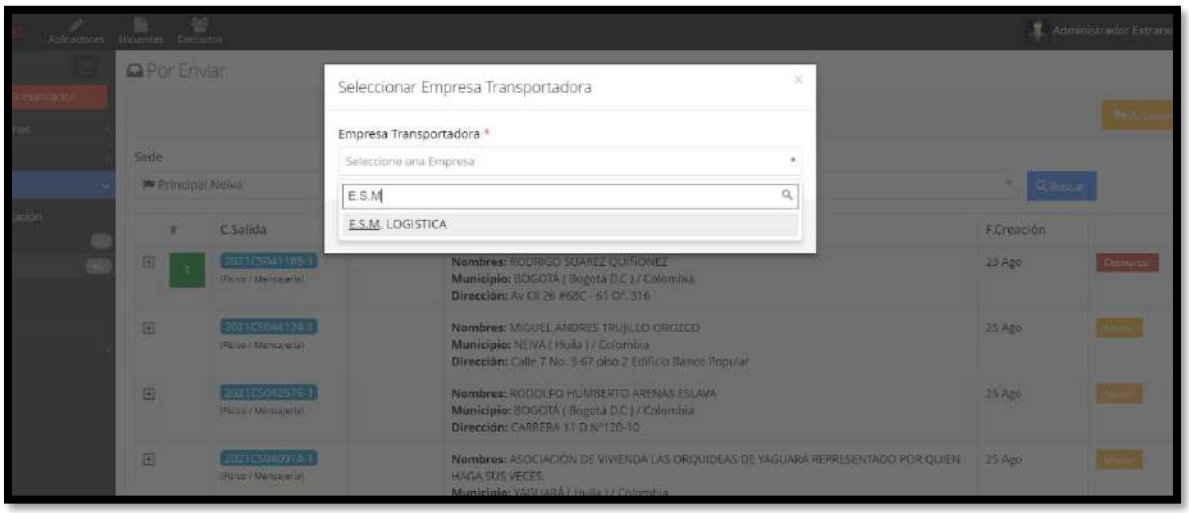
BUENOS DIAS

por medio de la presente solicito de manera atenta su colaboración en la creación en el sistema EXTRANET de la gobernación de la nueva empresa de correspondencia con la cual vamos
a trabajar para proceso pertinente a correspondencia de salida.

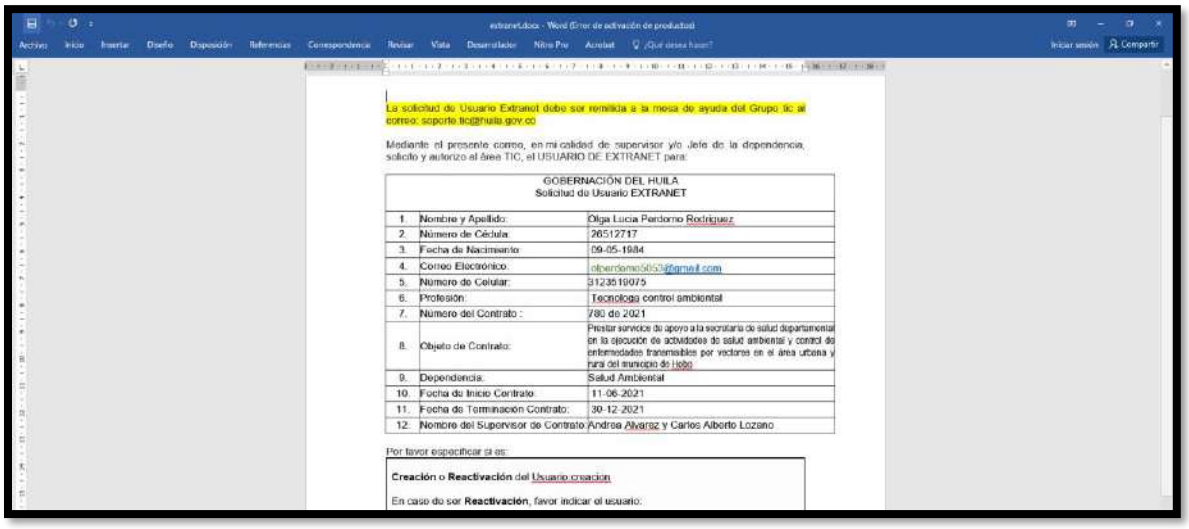
Respuesta

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue creada la empresa E.S.M. LOGISTICA en las empresas trasportadoras.



- Solicitud # 2021111645000086 reportada por la funcionaria Andrea del Pilar Alvarez



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

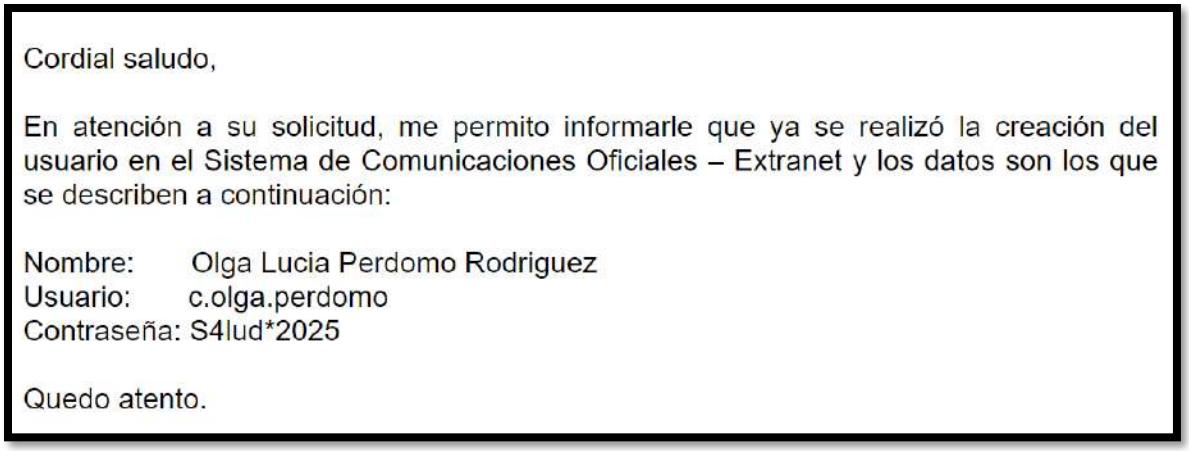
1.	Nombre y Apellido:	Olga Lucia Perdomo Rodriguez
2.	Número de Cédula:	26512717
3.	Fecha de Nacimiento:	09-05-1984
4.	Correo Electrónico:	olperdomo5853@gmail.com
5.	Número de Celular:	3123519075
6.	Profesión:	Tecnologa control ambiental
7.	Número del Contrato :	736 de 2021
8.	Objeto de Contrato:	Prestar servicios de apoyo a la secretaria de salud departamental en la ejecución de actividades de salud ambiental y control de enfermedades transmisibles por vectores en el área urbana y rural del municipio de Hobo
9.	Dependencia:	Salud Ambiental
10.	Fecha de Inicio Contrato:	11-06-2021
11.	Fecha de Terminación Contrato:	30-12-2021
12.	Nombre del Supervisor de Contrato:	Andrea Alvarez y Carlos Alberto Lozano

Por favor especificar si es:

Creación o **Reactivación** del Usuario creación

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

Respuesta



Cordial saludo,

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:

Nombre: Olga Lucia Perdomo Rodriguez
Usuario: c.olga.perdomo
Contraseña: S4lud*2025

Quedo atento.

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 octubre al 18 de noviembre 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.

Comunicaciones Generadas durante el periodo comprendido entre el 19 de octubre y el 18 de noviembre 2021

MUNICIPIO	PQR	COR	SAL	INT	TOTAL	EFICIENCIA RESPUESTA PQR %
PITALITO	1.591	491	5.354	1.486	8.922	99,81
LA PLATA	1.292	268	2.019	80	3.659	97,99
TELLO	113	121	321	0	555	96,46
CAMPOALEGRE	414	38	59	0	511	92,31
ALGECIRAS	412	133	383	10	938	88,11
NATAGA	47	72	0	0	119	85,11
ISNOS	52	235	216	3	506	71,15
RIVERA	2	0	28	0	30	37,5
EL AGRADO	0	0	0	0	0	NA
GIGANTE	0	0	0	0	0	NA
	3.923	**1.358**	**8.380**	**1.579**	**15.240**	
GOBERNACION	**1.710**	**1.208**	**7.787**	**2.542**	**13.247**	**97,43**

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, este mes, tan solo generó 2 PQR, 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 **Pitalito, La Plata, Tello y Algeciras** 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.

Soporte a Usuario

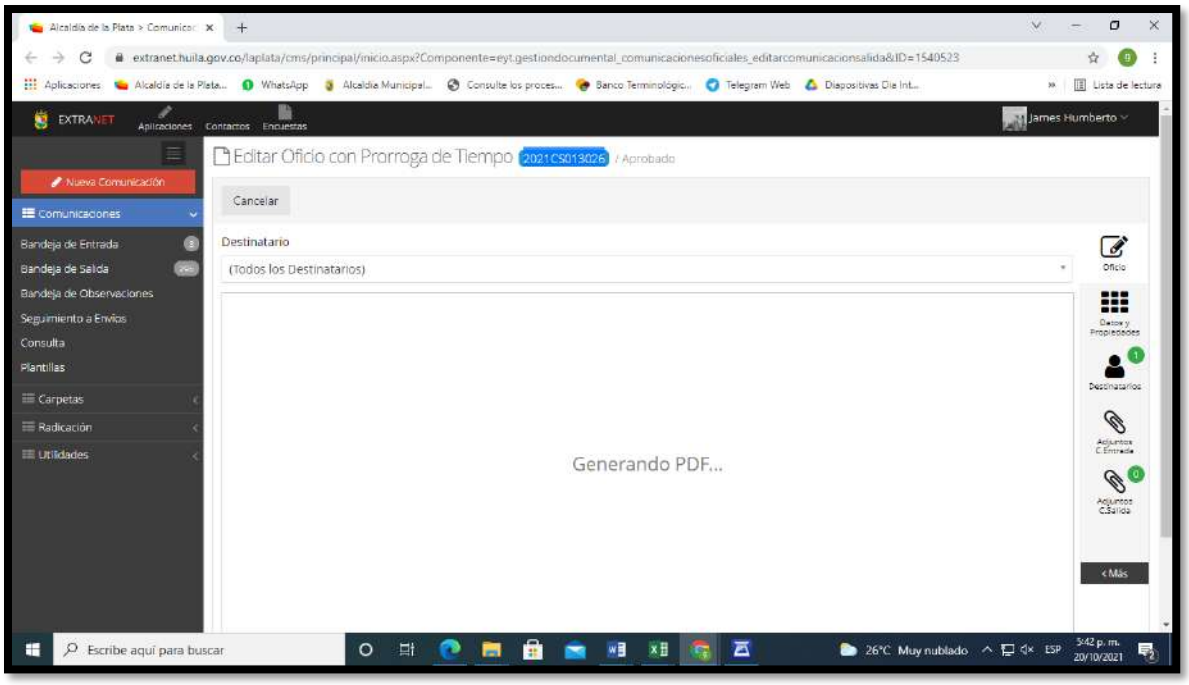
Soporte Alcaldía Municipal de La Plata

- Solicitud #2021102045000365 reportada por el funcionario James Pirajan Rivas

Buena tarde

Por medio del presente me permito solicitar su valiosa colaboración con la comunicación de salida 2021CS13026 la cual se quedo despues de la aprobación en estado generando PDF, esta no deja realizar ninguna accion en la misma

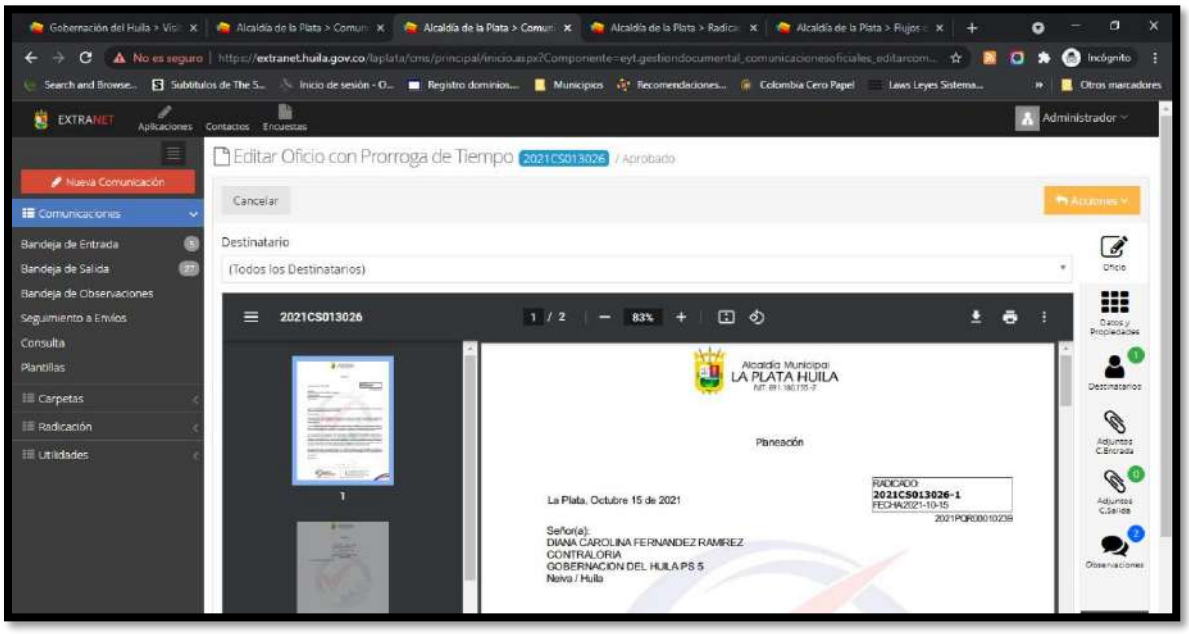
adjunto pantallazo de la petición



Respuesta

Buen día,

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



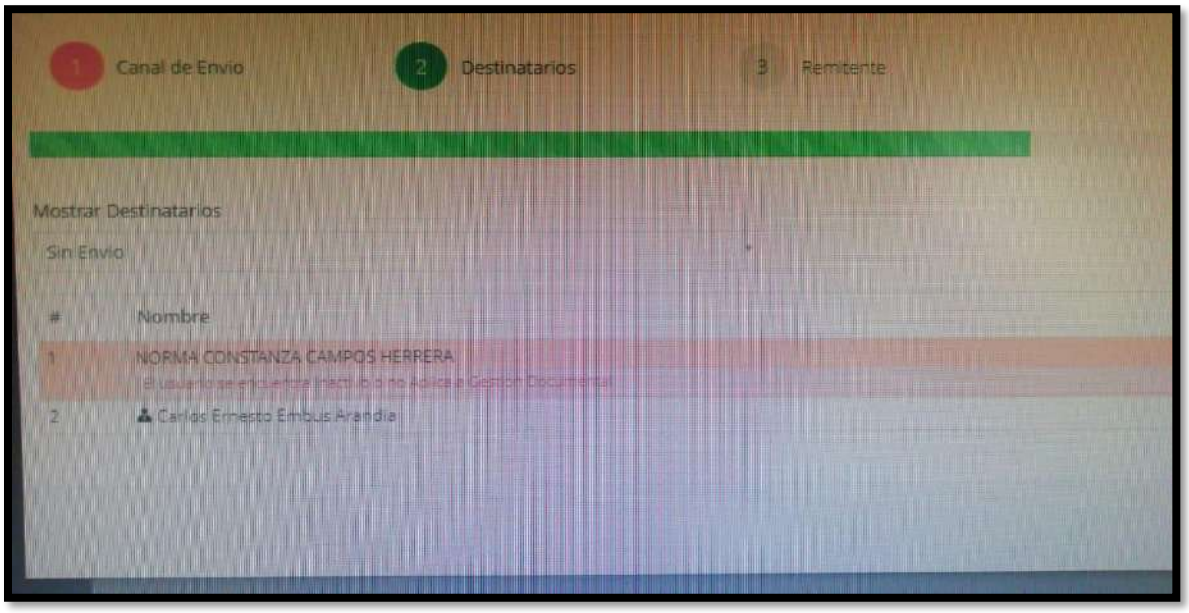
- Solicitud #2021102545000187 reportada por el funcionario James Pirajan Rivas

Buena tarde

por medio del presente me permito solicitar se me referencie el motivo por el cual, si se esta haciendo la respuesta a un usuario del extranet dentro de la Administración, el sistema no deja enviar por el mismo canal interno la respuesta a esta comunicación.

adjunto pantallazo

agradezco de antemano su atención.



Respuesta

Buenas tardes,

En la imagen se aprecian dos destinatarios; el primero (NORMA CONSTANZA CAMPOS HERRERA) corresponde a un destinatario externo y el segundo (Carlos Ernesto Embus Arandia). Aclarado lo anterior, me permito informarle que el canal interno solo aplica para los destinatarios cargados como usuarios del sistema, por esta razón solo se encuentra habilitado el segundo destinatario y el primero lo marca como no aplica para gestión documental.

Quedo atento.

Soporte Alcaldía Municipal de Pitalito

- Solicitud #2021102145000096 reportada desde el correo atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co

Buenos días,

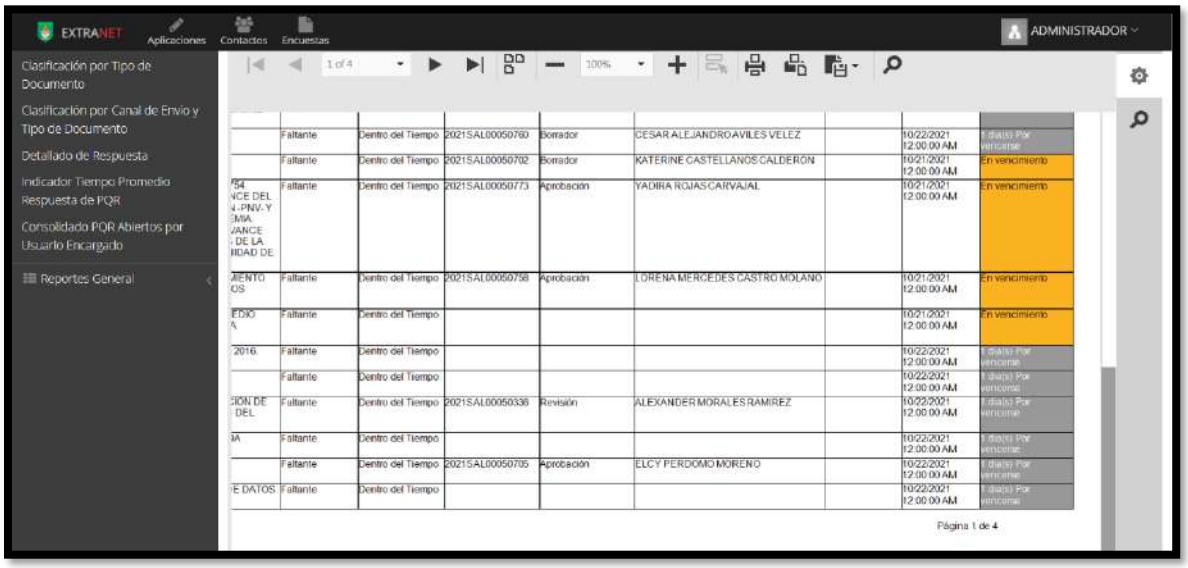
Quiero pedir el favor a quien corresponda, actualizar las fechas de vencimiento, dado que al generar este reporte, está con fecha de ayer 20/10/2021. Este reporte es de uso diario con el fin de dar cumplimiento a un plan de acción correctivo que consiste en hacer seguimiento a los pqr vencidos y en vencimiento,

Agradezco la oportuna colaboración.

Respuesta

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito informarle que se ejecutó la tarea Actualización de Comunicaciones para que en los reportes y en las bandejas se visualicen correctamente los tiempos.



- Solicitud #2021110545000178 reportada desde el correo atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co

```
Buenos tardes,

Quiero pedir el favor a quien corresponda, actualizar las fechas de
vencimiento, dado que al generar este reporte, está con fecha de ayer
04/11/2021. Este reporte es de uso diario con el fin de dar cumplimiento
a un plan de acción correctivo que consiste en hacer seguimiento a los
pqr vencidos y en vencimiento,

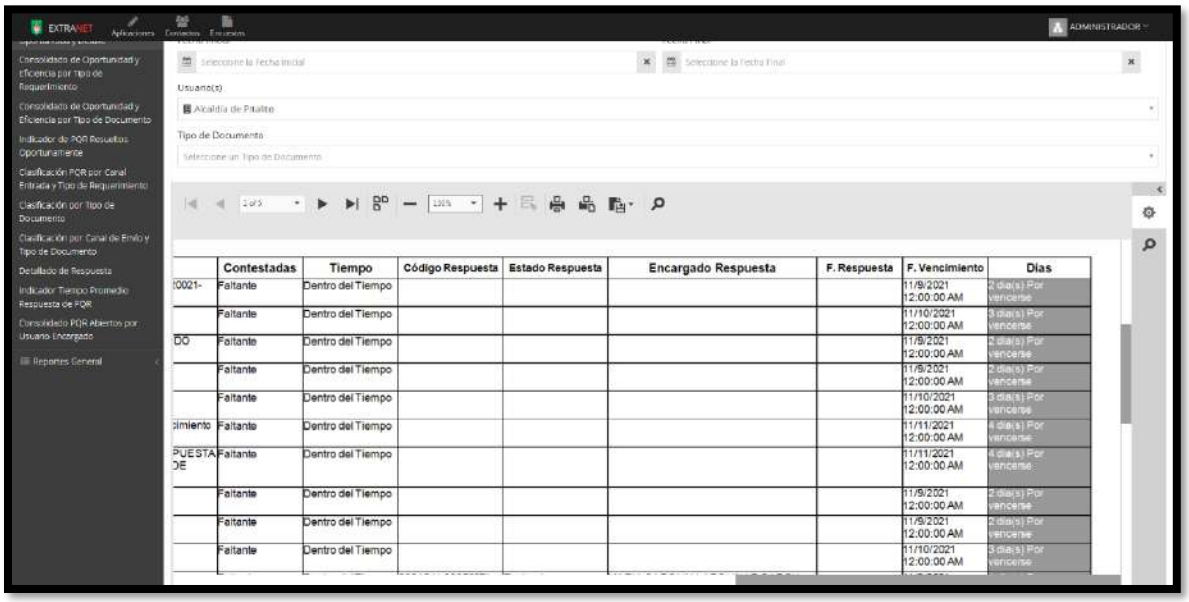
Agradezco la oportuna colaboración.

Att:
Atención al ciudadano Alcaldia de pitalito.
```

Respuesta

Buenos días,

En atención a su solicitud, me permito informarle que se ejecutó la tarea de actualización de comunicaciones para que en los reportes y en las bandejas se visualicen correctamente los tiempos.



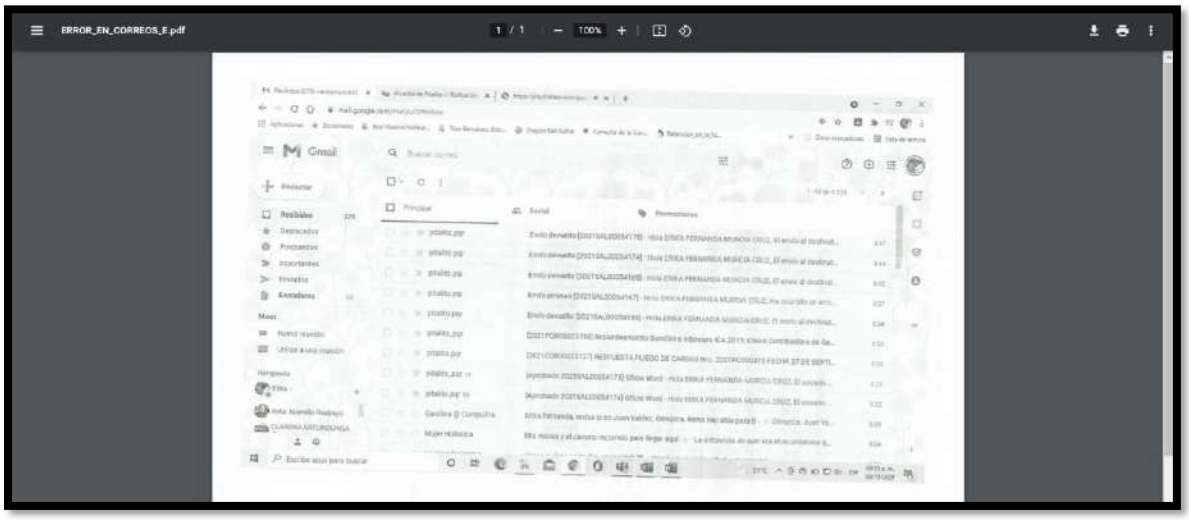
- Solicitud #2021110945000072 reportada desde el correo atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co

```
Buenos dias

Respetuosamente me permito informar que al revisar el envío de las
comunicaciones por correo electrónico, se evidencia que están devueltos
o con error

Agradezco su apoyo y oportuna colaboración

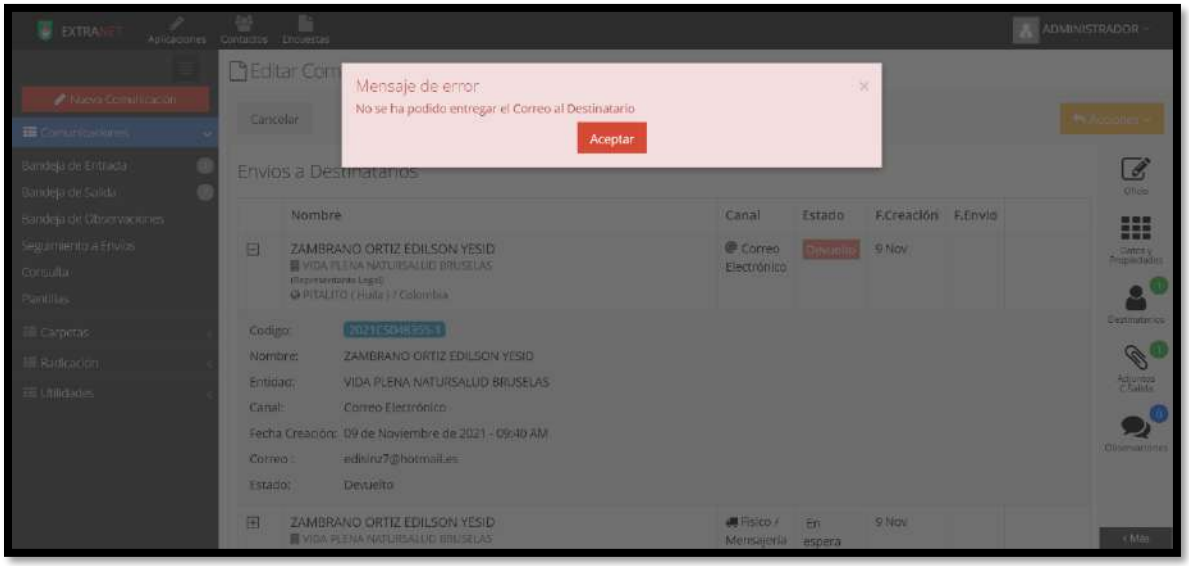
ALCALDÍA DE PITALITO
```



Respuesta

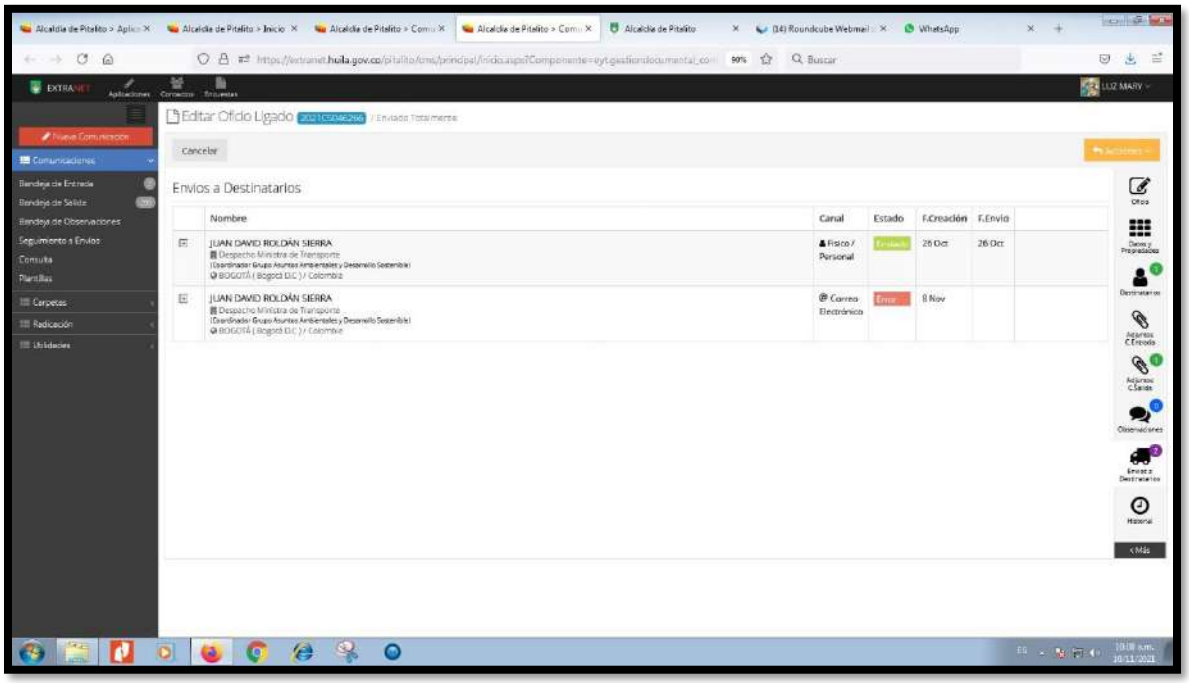
Buenas tardes,

Me permito informarle que en estos casos se debe verificar si el correo del destinatario es valido y que no tenga adjuntos que sean muy pesados y finalmente se realiza un nuevo envío.



- Solicitud #2021111045000131 reportada desde el correo atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co

NOVEDAD ENVIOS POR CORREO ELECTRONICO-ALCALDIA DE PITALITO



Respuesta

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, me permito informarle que cuando un envío presenta este error, posiblemente se deba a que el servidor de notificaciones se encontraba ocupado y se excedió el tiempo de espera, o que el correo de destino no respondió a la solicitud del envío, o que se deba a un falló de conexión momentánea.

Para estos casos, el sistema cuenta con notificaciones que llegan al correo del usuario cada vez que falla un envío, de tal manera que se de cuenta del fallo e ingrese a validar porqué pudo haber fallado (correo inválido, adjuntos que exceden la capacidad permitida, etc) y si es posible, realizar nuevamente el envío.

Quedo atento.

- Solicitud #2021111645000059 reportada desde el correo atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co

Buenos días

Quiero pedir el favor a quien corresponda, actualizar las fechas de vencimiento, dado que al generar este reporte, está desactualizada. Este reporte es de uso diario con el fin de dar cumplimiento a un plan de acción correctivo que consiste en hacer seguimiento a los PQRSD vencidos y en vencimiento,

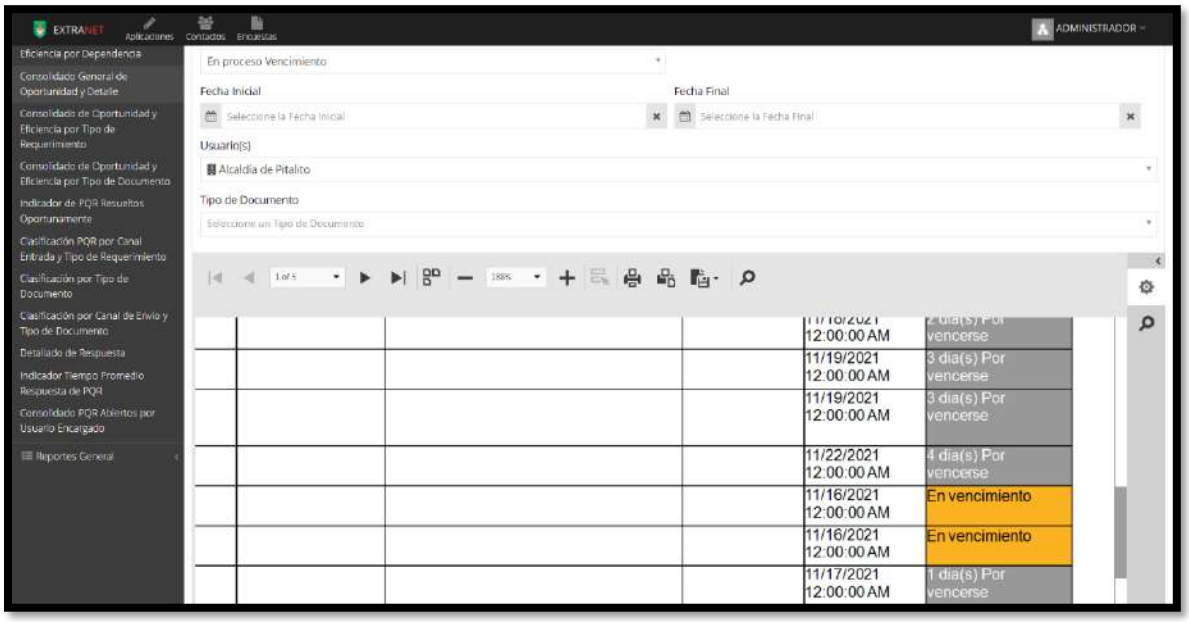
Agradezco la oportuna colaboración.

Att:
Atención al ciudadano Alcaldía de pitalito.

Respuesta

Cordial saludo,

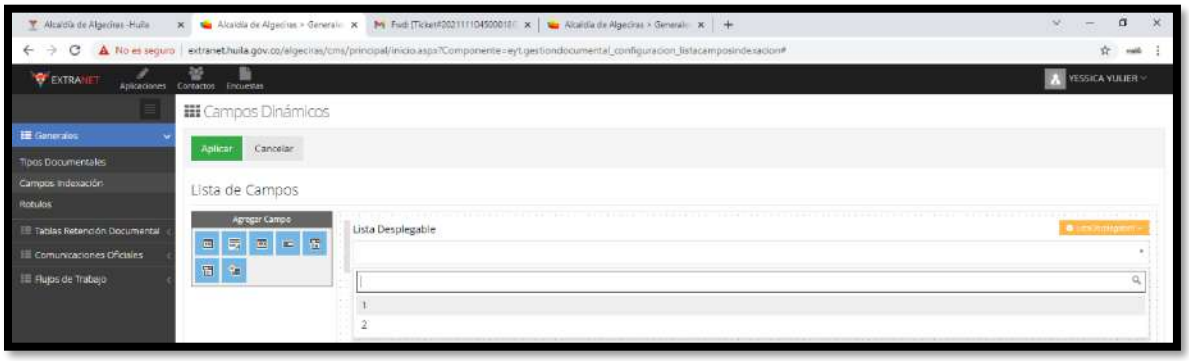
En atención a su solicitud, me permito informarle que se ejecutó la tarea de actualización de comunicaciones para que en los reportes y en las bandejas se visualicen correctamente los tiempos.



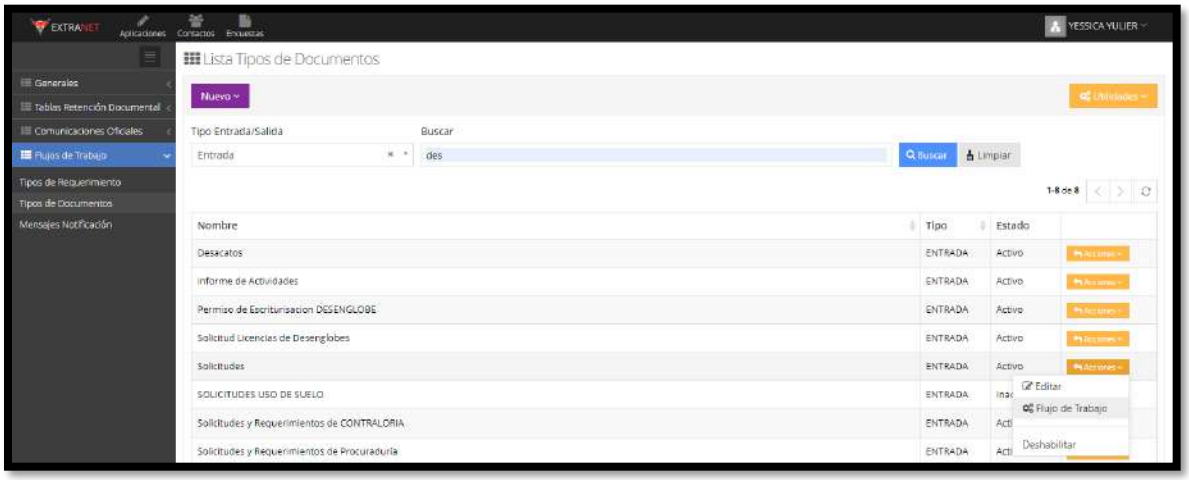
Soporte Alcaldía Municipal de Algeciras

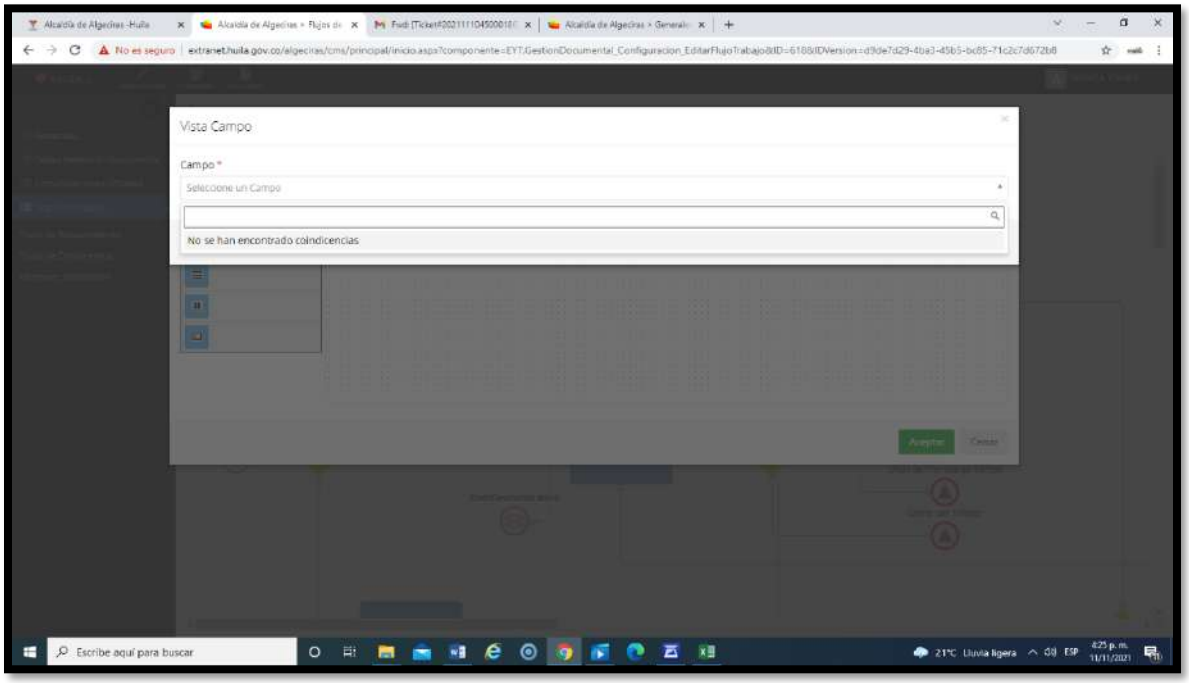
- Solicitud #2021111145000264 reportada desde el correo atencionalciudadano@algeciras-huila.gov.co

EL dia de hoy se procedió a realizar la implementación del metadato que habíamos solicitado asesoría, la cual el resultado fue negativo, al realizar el procedimiento inicial no guarda la creación de los campos por lo tanto se hace necesario el acompañamiento para realizarlo no en el software de prueba o usuario prueba si no en el de la entidad, quedamos atentos a su valiosa colaboración
en una de las imágenes se queda procesando lo guardado pero no guarda









Respuesta

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

Me permito informarle que de acuerdo con la llamada realizada vía telefonica se verificó que el proceso de creación de metadatos presenta inconsistencia al aplicar los cambios y a su vez fue verificado desde el usuario administrador, por tal razón, se traslada el caso al equipo de desarrollo para que se realice el ajuste correspondiente. Una vez sea corregido, se estará informando por este medio.

Muchas gracias por su atención.

2. DESARROLLO DE MEJORAS PARA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA

2.1. Se realiza avance en el modelado del 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

2.2. Se realiza avance en el desarrollo del FORMULARIO CAPTURA INFORMACIÓN ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA: el cual permitirá capturar a través de una lista desplegable el Proceso donde se creará el PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO.

2.2.1. Se realiza avance en el desarrollo que permita seleccionar el tipo de documento a crear PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO.

2.2.2. Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar mediante un selector de calendario la fecha en la que se registra la acción correctiva y de mejora

2.2.3. Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar el objetivo del PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO. para dar solución al hallazgo

2.2.4. Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar la meta para alcanzar el objetivo del PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO.

2.2.5. Se realiza avance en el desarrollo que permita asignar un consecutivo único a cada acción correctiva y de mejora que se cree dentro del PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO.

2.2.6. Se realiza avance en el desarrollo que permita 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)

2.2.7. Se realiza avance en el desarrollo que permita 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 auditoría 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.

2.2.8. Se realiza avance en el desarrollo que permita 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.

2.2.9. Se realiza avance en el desarrollo que permita 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).

2.2.10. Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar mediante caja de texto la descripción de la NO CONFORMIDAD, ASPECTO POR MEJORAR O REGISTRO DE PRODUCTO NO CONFORME O EL HALLAZGO

2.2.11. Se realiza avance en el desarrollo que permita 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.

2.2.12. Se realiza avance en el desarrollo que permita 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

2.2.13. Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar mediante caja de texto la descripción de la causa raíz referenciada a la ACCIÓN CORRECTIVA O ACCIÓN DE MEJORA

2.2.14. Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar mediante caja de texto la descripción de la CONSECUENCIA (s) QUE GENERA LA MATERIALIZACIÓN DEL HALLAZGO

2.2.15. Se realiza avance en el desarrollo que permita capturar el nombre del líder del proceso y dueño del proceso de la lista de funcionarios del módulo de Organización de la Extranet Corporativa

2.3. Se realiza avance en el desarrollo del SEGUIMIENTO A PLAN MEJORAMIENTO/PLAN TRATAMIENTO/PLAN DE ACCIÓN: Crear una vista del PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO. asociado a un hallazgo especifico 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.

2.3.1. Se realiza avance en el desarrollo que permita registrar seguimiento al PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO. capturando la FECHA DEL SEGUIMIENTO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y EVIDENCIA DE IMPLEMENTACIÓN, RESPONSABLE, PROBLEMAS ASOCIADOS.

2.3.2. Se realiza avance en el desarrollo para permitir registrar actividades de seguimiento a cada actividad registrada en el PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO.

2.3.3. Se realiza avance en el desarrollo que permita 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

2.3.4. Se realiza avance en el desarrollo para permitir evaluar las acciones tomadas a través de cuadros de selección de preguntas SI/NO:

- Se está cumpliendo el plan de acción?
- Se encuentran los registros que evidencian la implementación?
- Se encuentran los registros que evidencian la implementación?
- Se eliminó la(s) causa (s) raíz de la no conformidad?

2.3.5. Se realiza avance en el desarrollo para permitir evaluar la eficacia de la ACCIÓN a través de cuadros de selección de preguntas SI/NO:

- Acción Eficaz?
- No conformidad Cerrada?
- No conformidad Abierta?

2.3.6. Se realiza avance en el desarrollo para permitir capturar observaciones a los seguimientos

2.3.7. Se realiza avance en el desarrollo para realizar el cálculo del avance ponderado de todo el PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO de acuerdo al avance parcial reportado en cada actividad

2.6. Se realiza avance en el desarrollo que permita 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

2.7. Se realiza avance en el desarrollo que permita asignar y capturar identificador único para cada PLAN MEJORAMIENTO/PLAN ACCION/PLAN DE TRATAMIENTO. con estructura de nombre definida con el líder de calidad que incluya el año del plan y el proceso al que pertenece.

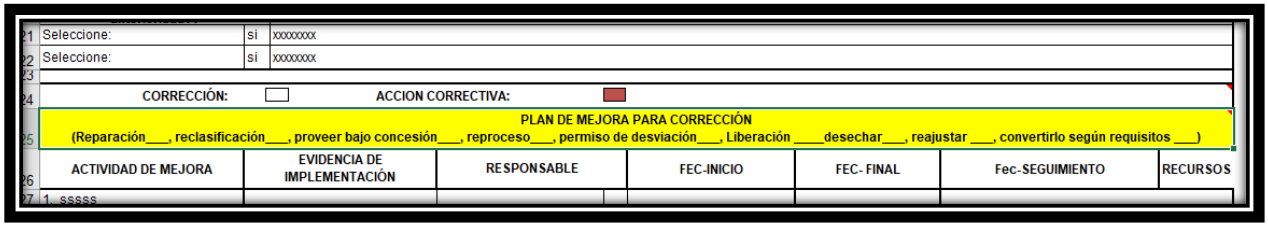
Nota: Dado que para poder iniciar el diseño de los formularios finales orientados al usuario final (Frontend) de este ítem, se realiza el desarrollo del frontend de la sección de configuración , donde el usuario administrador podrá parametrizar los siguientes campos:

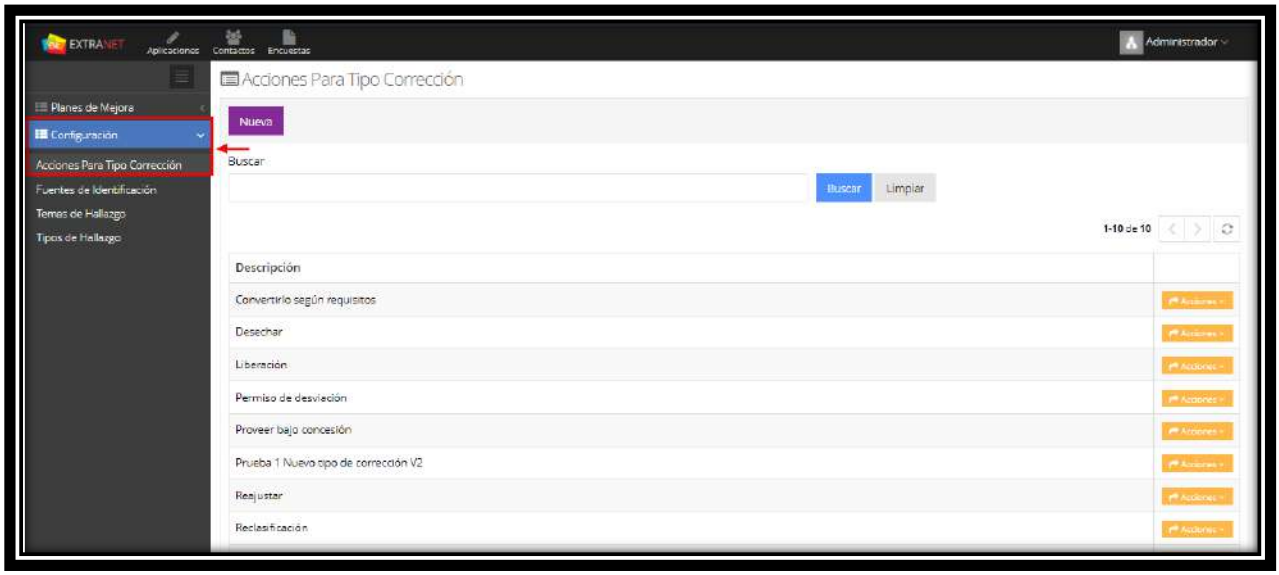
Acceso Módulo ACPM



- ***Configuración "Acciones Para Tipo Corrección"***

Esta sección permite parametrizar las acciones que podrá seleccionar el usuario final al momento de diligenciar el campo **"Tipo de corrección"** del plan de mejora que se está diligenciando



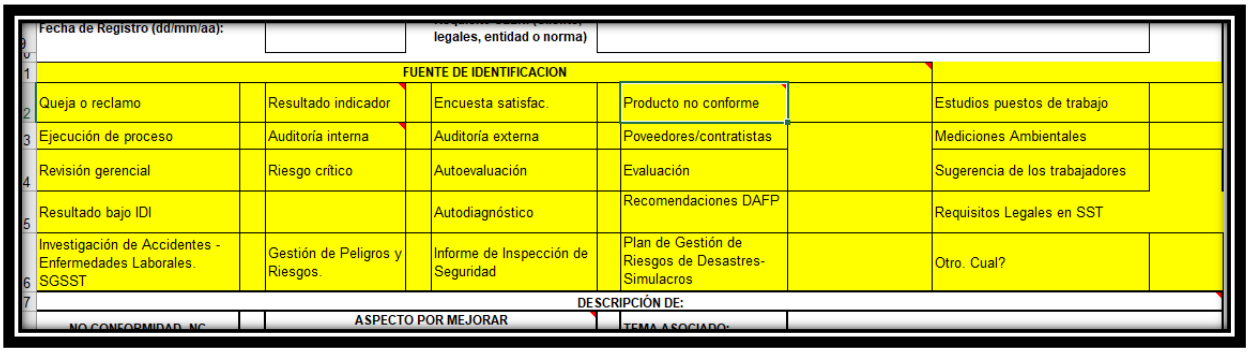


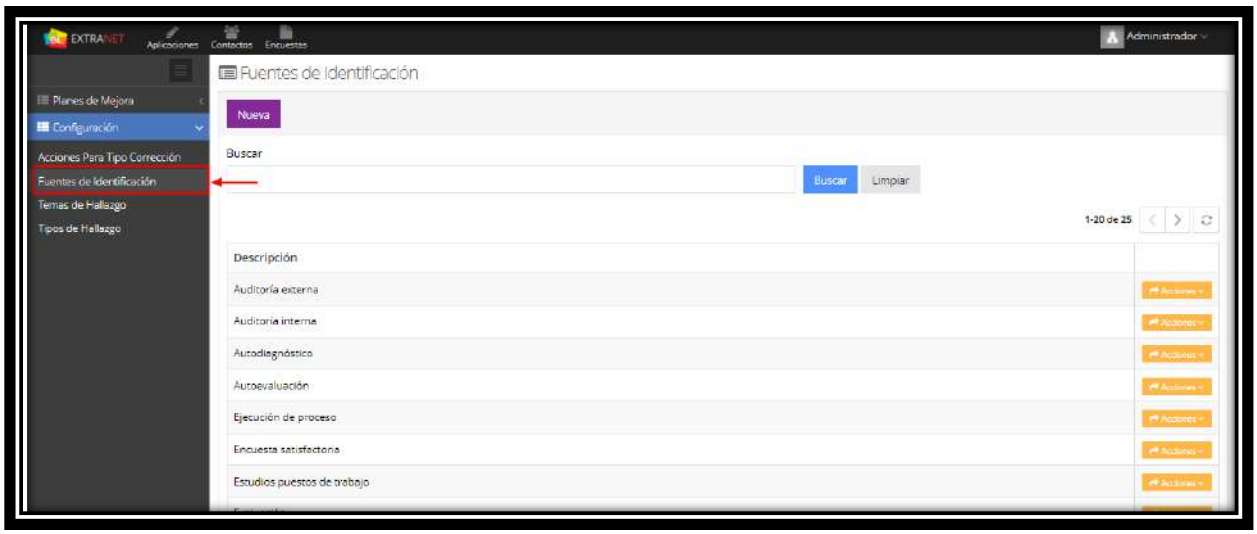
Al dar clic en **"Nuevo"** se abre una ventana emergente que permite ingresar un nuevo tipo de corrección



- ***Configuración "Fuentes de Identificación"***

Esta sección permite parametrizar las fuentes de identificación que podrá seleccionar el usuario final al momento de diligenciar el campo **"Fuente de identificación"** del plan de mejora que se está diligenciando



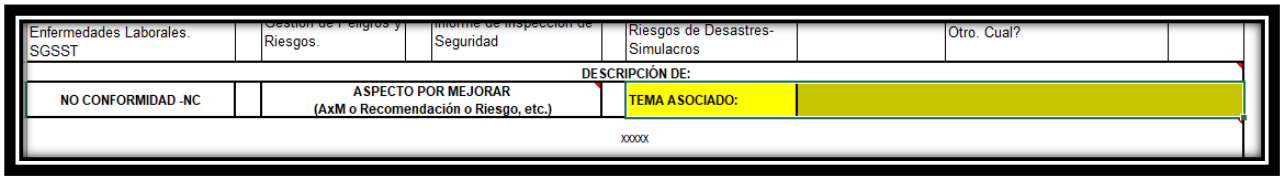


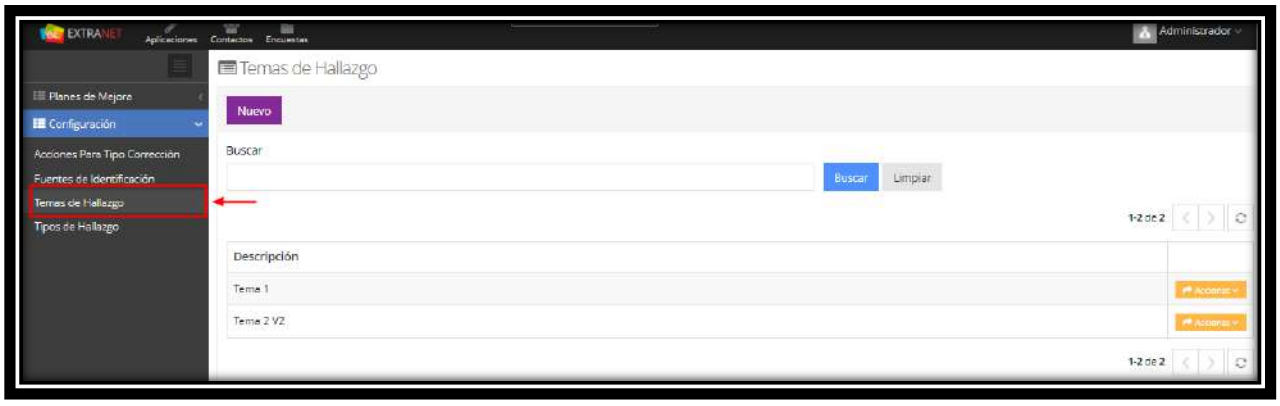
Al dar clic en **"Nuevo"** se abre una ventana emergente que permite ingresar la nueva fuente de identificación.



- ***Configuración "Tema del Hallazgo"***

Esta sección permite parametrizar los temas asociados al hallazgo que podrá seleccionar el usuario final al momento de diligenciar el campo **"Tema Asociado"** del plan de mejora que se está diligenciando.



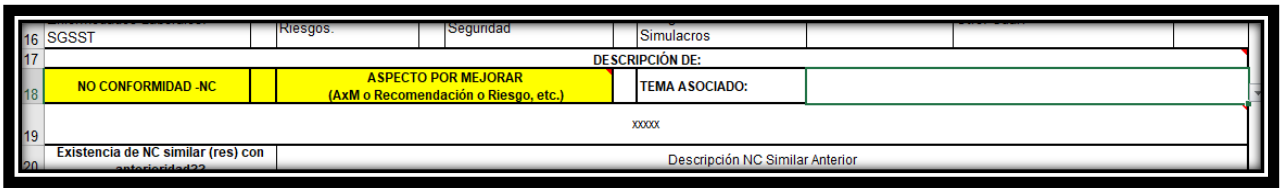


Al dar clic en **"Nuevo"** se abre una ventana emergente que permite ingresar un nuevo tema de hallazgo.



- ***Configuración "Tipo de Hallazgo"***

Esta sección permite parametrizar los tipos de hallazgo que podrá seleccionar el usuario final al momento de diligenciar el campo **"Tipo de Hallazgo"** del plan de mejora que se está diligenciando.





Al dar clic en **"Nuevo"** se abre una ventana emergente que permite ingresar un nuevo tipo de hallazgo.



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.

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

Nota: El martes 9 de noviembre fue socializado el desarrollo del formato de retención del conocimiento con el área de Calidad quienes dieron visto bueno del desarrollo realizado. A la fecha de corte del presente informe se encuentra pendiente la socialización con la ingeniera Carolina Falla y la ingeniería Yesinith Varela y de esta manera hacer entrega oficial del formato ya desarrollado.

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

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.

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

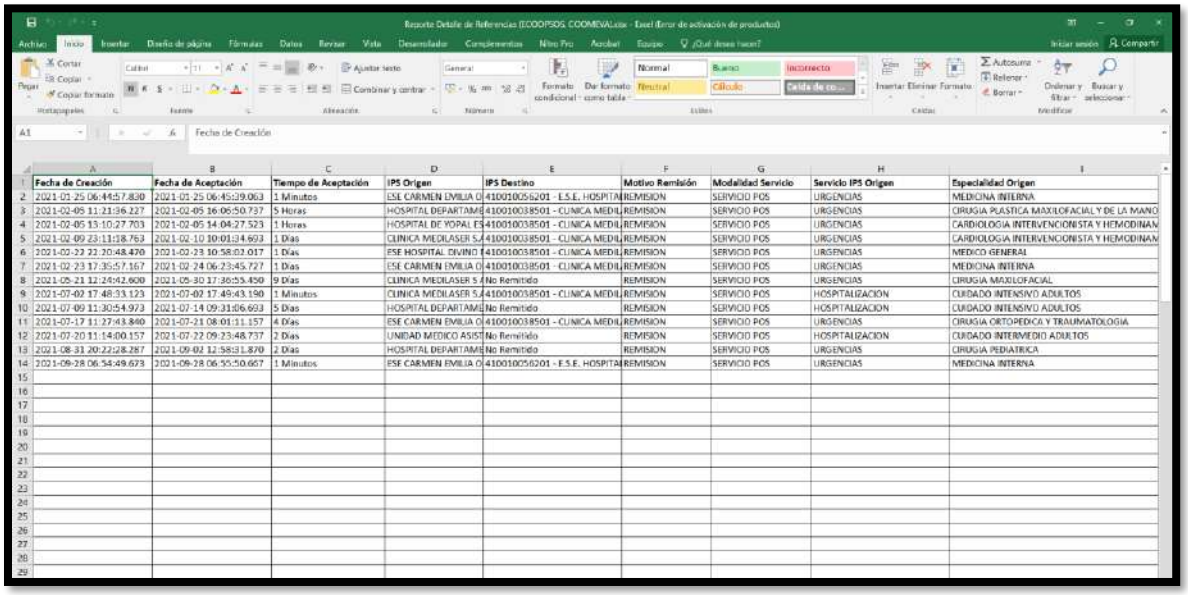
Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA específicamente del módulo CRUE se atendieron las siguientes solicitudes de soporte a los usuarios:

- Solicitud # 2021102545000258 reportada desde el correo referencias.huila@huila.gov.co

> Buenos días, Solicito de su colaboración de un reporte EPS ECOOPSOS Y COOMEVA del 1 enero hasta la fecha con la siguiente información
>
> IPS ORIGEN
> MOTIVO REMISION
> MODALIDAD SERVICIO
> SERVICIO IPS ORIGEN
> ESPECIALIDAD ORIGEN
> SERVICIO IPS DESTINO
> ESPECLIALIDAD DESTINO
> USUARIO DE CREACIO
> USUARIO DE CIERRE
> TIEMPO DE ESPERA

Respuesta

> Buenas tardes,
>
> En atención a su solicitud, me permito enviar adjunto el reporte de detalle de referencias (ECOOPSOS, COOMEVA) según lo requerido.
>
> Quedo atento.



Fecha de Creación	Fecha de Aceptación	Tiempo de Aceptación	IPS Origen	IPS Destino	Motivo Remisión	Modalidad Servicio	Servicio IPS Origen	Especialidad Origen
2021-01-25 06:44:57.830	2021-01-25 06:45:39.063	1 Minutos	ESE CARMEN EMILIA O	410010056201 - E.S.E. HOSPITA	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	MEDICINA INTERNA
2021-02-05 11:21:36.227	2021-02-05 16:06:50.737	5 Horas	HOSPITAL DEPARTAME	410010038501 - CLINICA MEDIL	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	CIRUGIA PLASTICA MAXILOFACIAL Y DE LA MANO
2021-02-05 13:10:27.703	2021-02-05 14:04:27.523	1 Horas	HOSPITAL DE YOPAL ES	410010038501 - CLINICA MEDIL	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	CARDIOLOGIA INTERVENCIONISTA Y HEMODINAN
2021-02-09 23:11:18.763	2021-02-10 10:01:34.693	1 Días	CLINICA MEDILASER S.A	410010038501 - CLINICA MEDIL	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	CARDIOLOGIA INTERVENCIONISTA Y HEMODINAN
2021-02-22 22:20:48.470	2021-02-23 10:58:02.017	1 Días	ESE HOSPITAL DIVINO I	410010038501 - CLINICA MEDIL	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	MEDICO GENERAL
2021-02-23 17:35:57.167	2021-02-24 06:23:45.727	1 Días	ESE CARMEN EMILIA O	410010038501 - CLINICA MEDIL	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	MEDICINA INTERNA
2021-05-21 12:24:42.600	2021-05-30 17:36:53.450	9 Días	CLINICA MEDILASER S.A	No Remitido	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	CIRUGIA MAXILOFACIAL
2021-07-02 17:48:33.123	2021-07-02 17:49:43.190	1 Minutos	CLINICA MEDILASER S.A	410010038501 - CLINICA MEDIL	REMISION	SERVICIO POS	HOSPITALIZACION	CUIDADO INTENSIVO ADULTOS
2021-07-09 11:30:54.973	2021-07-14 09:31:06.693	5 Días	HOSPITAL DEPARTAME	No Remitido	REMISION	SERVICIO POS	HOSPITALIZACION	CUIDADO INTENSIVO ADULTOS
2021-07-17 11:27:43.840	2021-07-21 08:01:11.157	4 Días	ESE CARMEN EMILIA O	410010038501 - CLINICA MEDIL	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	CIRUGIA ORTOPEDICA Y TRAUMATOLOGIA
2021-07-20 11:14:00.157	2021-07-22 09:23:48.737	2 Días	UNIDAD MEDICO ASIST	No Remitido	REMISION	SERVICIO POS	HOSPITALIZACION	CUIDADO INTERMEDIO ADULTOS
2021-08-31 20:22:28.287	2021-09-02 12:58:31.870	2 Días	HOSPITAL DEPARTAME	No Remitido	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	CIRUGIA PEDIATRICA
2021-09-28 06:54:49.673	2021-09-28 06:55:50.667	1 Minutos	ESE CARMEN EMILIA O	410010056201 - E.S.E. HOSPITA	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	MEDICINA INTERNA

- Solicitud # 2021102845000305 reportada desde el correo referencias.huila@huila.gov.co

Buenos días, Solicito de su colaboración de un reporte ASMET SALUD Y FAMISANAR del 1 enero hasta la fecha con la siguiente información

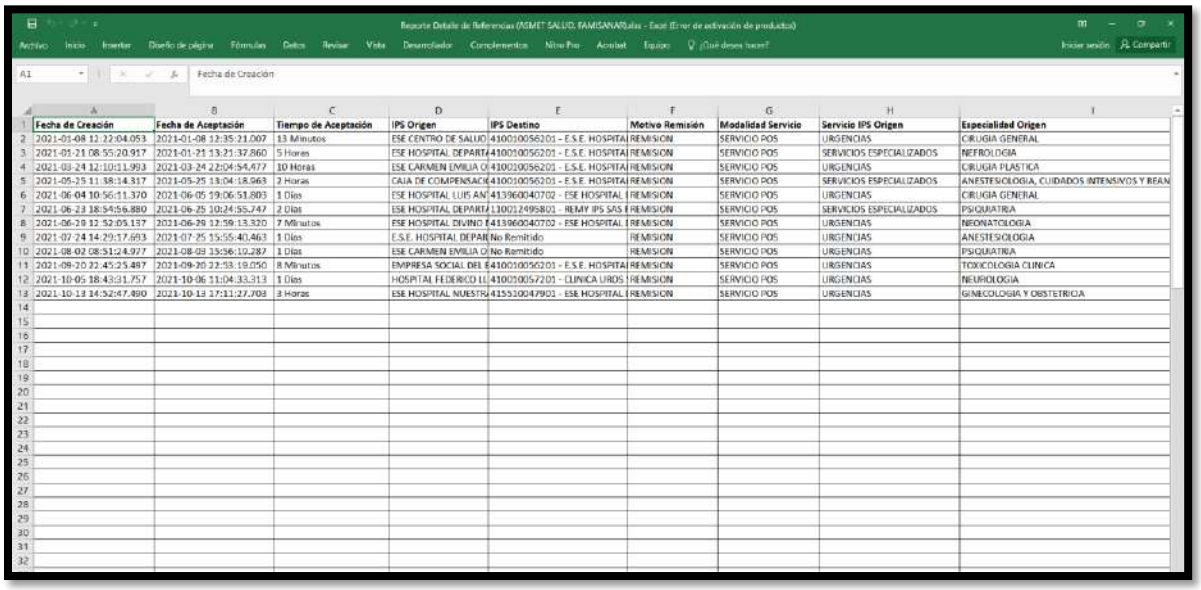
IPS ORIGEN
MOTIVO REMISION
MODALIDAD SERVICIO
SERVICIO IPS ORIGEN
ESPECIALIDAD ORIGEN
SERVICIO IPS DESTINO
ESPECLIALIDAD DESTINO
USUARIO DE CREACIO
USUARIO DE CIERRE
TIEMPO DE ESPERA

Respuesta

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, me permito enviar adjunto el reporte de referencias del módulo CRUE con la información requerida.

Quedo atento.



Fecha de Creación	Fecha de Aceptación	Tiempo de Aceptación	IPS Origen	IPS Destino	Motivo Remisión	Modalidad Servicio	Servicio IPS Origen	Especialidad Origen
2021-01-08 12:22:04.053	2021-01-08 12:35:21.007	13 Minutos	ESE CENTRO DE SALUD	410010056201 - E.S.E. HOSPITAL	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	CIRUGIA GENERAL
2021-01-21 08:55:20.917	2021-01-21 13:21:37.860	5 Horas	ESE HOSPITAL DEPART	410010056201 - E.S.E. HOSPITAL	REMISION	SERVICIO POS	SERVICIOS ESPECIALIZADOS	NEFROLOGIA
2021-03-24 12:10:11.993	2021-03-24 22:04:54.477	10 Horas	ESE CARMEN EMILIA O	410010056201 - E.S.E. HOSPITAL	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	CIRUGIA PLASTICA
2021-05-25 11:38:14.317	2021-05-25 13:04:18.963	2 Horas	CAJA DE COMPENSACI	410010056201 - E.S.E. HOSPITAL	REMISION	SERVICIO POS	SERVICIOS ESPECIALIZADOS	ANESTESIOLOGIA, CUIDADOS INTENSIVOS Y REAN
2021-06-04 10:56:11.370	2021-06-05 19:06:51.803	1 Dias	ESE HOSPITAL LUIS AN	413960040702 - ESE HOSPITAL I	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	CIRUGIA GENERAL
2021-06-23 18:54:56.880	2021-06-25 10:24:55.747	2 Dias	ESE HOSPITAL DEPART	1100124958801 - REMY IPS SAS I	REMISION	SERVICIO POS	SERVICIOS ESPECIALIZADOS	PSIQUIATRIA
2021-06-29 12:52:05.137	2021-06-29 13:59:13.320	7 Minutos	ESE HOSPITAL DIVINO I	413960040702 - ESE HOSPITAL I	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	NEONATOLOGIA
2021-07-24 14:29:17.693	2021-07-25 15:55:40.463	1 Dias	E.S.E. HOSPITAL DEPAR	No Remitido	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	ANESTESIOLOGIA
2021-08-02 08:51:24.977	2021-08-03 15:56:10.287	1 Dias	ESE CARMEN EMILIA O	No Remitido	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	PSIQUIATRIA
2021-09-20 22:45:25.487	2021-09-20 22:53:19.050	8 Minutos	EMPRESA SOCIAL DEL E	410010056201 - E.S.E. HOSPITAL	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	TOXICOLOGIA CLINICA
2021-10-05 18:43:31.757	2021-10-06 11:04:33.313	1 Dias	HOSPITAL FEDERICO LL	410010057201 - CLINICA UROS	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	NEUROLOGIA
2021-10-13 14:52:47.490	2021-10-13 17:11:27.703	3 Horas	ESE HOSPITAL NUESTR	415510047901 - ESE HOSPITAL I	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA

- Solicitud # 2021110245000423 reportada desde el correo referencias.huila@huila.gov.co

Buenas Tardes, solicito de su colaboración de tener permisos los siguientes usuario para que puede descargar los

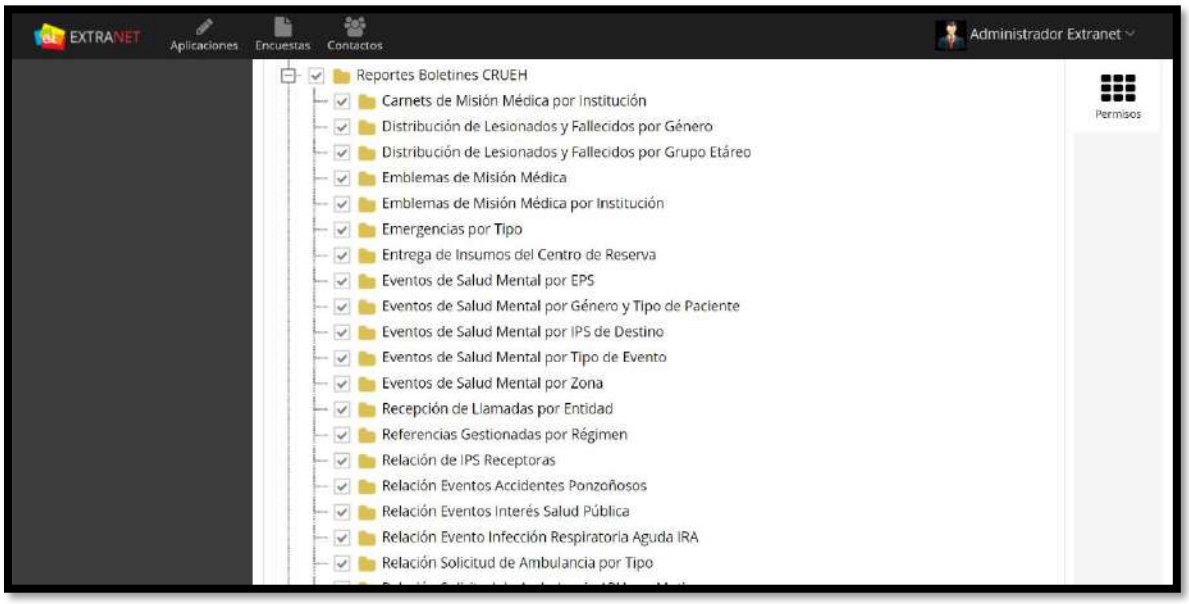
Reportes Boletines CRUEH

salud\c.hernan.sarria
c.enoc.noscue
Tania.perdomo
Lin.contreras
Rocío.gutierrez
Yurani.novoa
Diana.vargas
hebert.fajardo

Respuesta

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, me permito informarle ya fueron asignados los permisos para generar los Reportes Boletines CRUE.



- Solicitud # 2021110445000081 reportada desde el correo referencias.huila@huila.gov.co

> Buenos días, Solicito de su colaboración de agregar las opción de municipio al momento de crear y editar las IPS para el cargue de plano ST012

Respuesta

> Buena tarde,
>
> Nos permitimos informarle que el ajuste para agregar la opción de municipio al momento de crear y editar IPS en el cargue del plano ST012 no esta contemplado dentro de los desarrollos de este año. Si lo considera pertinente, podemos tener en cuenta este ajuste para las actividades contractuales del próximo año.
>
> Quedamos atentos.

- Solicitud # 2021111145000031 reportada desde el correo referencias.huila@huila.gov.co

Buenos días, Solicito de su colaboración de un reporte EPS INDÍGENA MALLAMAS Y EPS MAGISTERIO TOLIHUILA del 1 enero hasta la fecha
con la siguiente información

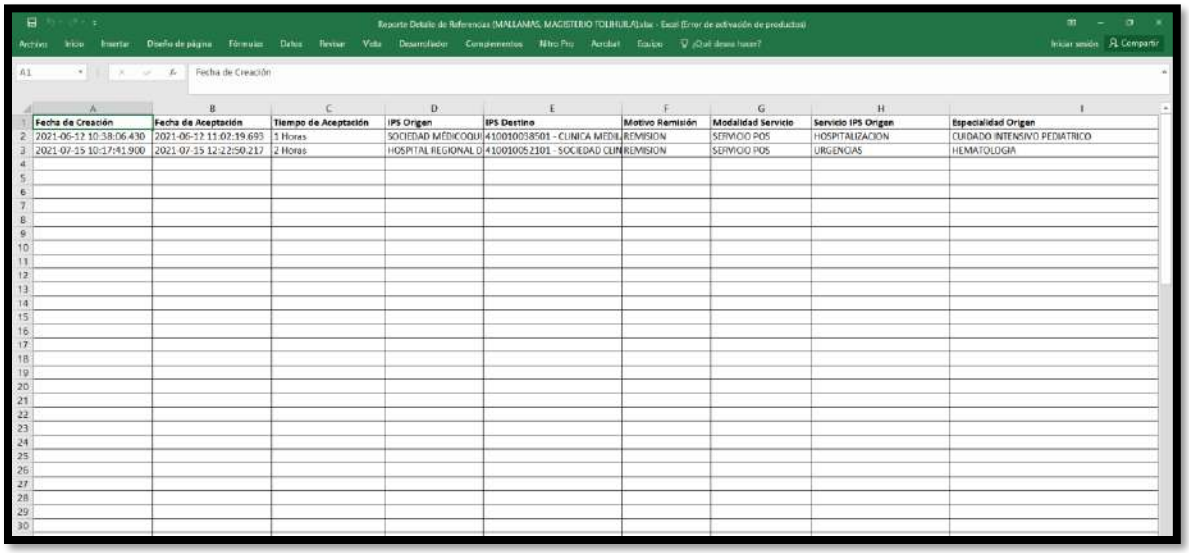
IPS ORIGEN
MOTIVO REMISION
MODALIDAD SERVICIO
SERVICIO IPS ORIGEN
ESPECIALIDAD ORIGEN
SERVICIO IPS DESTINO
ESPECLIALIDAD DESTINO
USUARIO DE CREACIO
USUARIO DE CIERRE
TIEMPO DE ESPERA

Respuesta

Estimado(a) Referencias Huila, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito enviar el reporte detalle de referencias según lo requerido.

Quedo atento.



Fecha de Creación	Fecha de Aceptación	Tiempo de Aceptación	IPS Origen	IPS Destino	Motivo Remisión	Modalidad Servicio	Servicio IPS Origen	Especialidad Origen
2021-06-12 10:38:06.430	2021-06-12 11:02:19.693	1 Horas	SOCIEDAD MÉDICOQUI	410010038501 - CLINICA MEDIL	REMISION	SERVICIO POS	HOSPITALIZACION	CUIDADO INTENSIVO PEDIATRICO
2021-07-15 10:17:41.900	2021-07-15 12:22:50.217	2 Horas	HOSPITAL REGIONAL D	410010052101 - SOCIEDAD CLIN	REMISION	SERVICIO POS	URGENCIAS	HEMATOLOGIA

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 # 2021110345000136 reportada por el funcionario Miller Dussan Garcia

cordial saludo,

se solicita resetear el usuario de sishuila del municipio de la argentina
usuario bdua.laargentina

Respuesta

Buen día,

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue restablecida la contraseña del usuario y los datos son los que se describen a continuación:

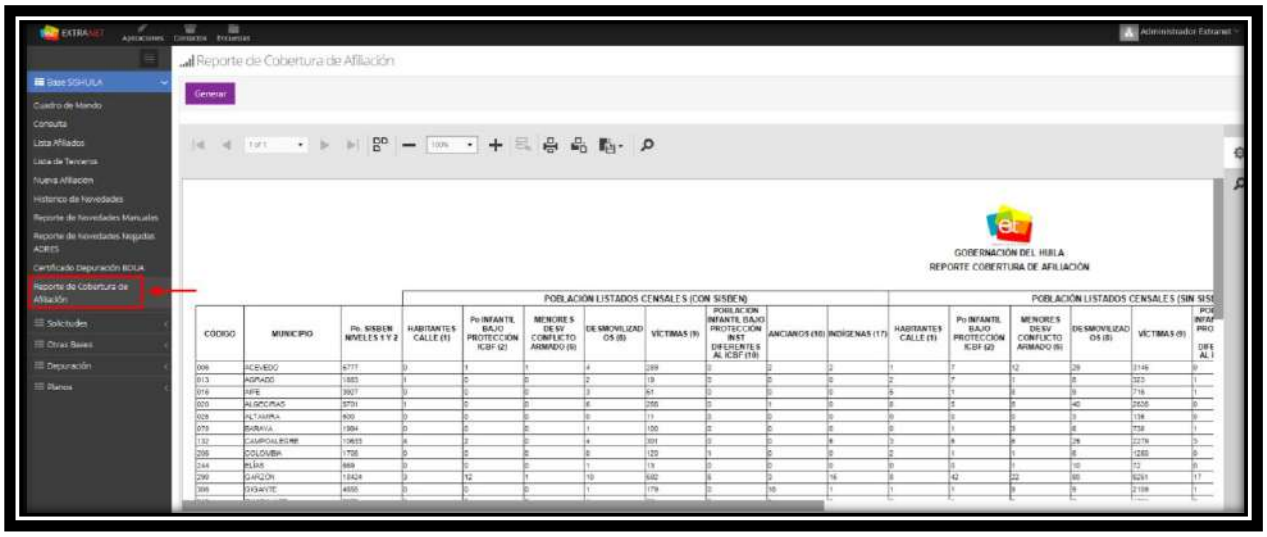
Usuario: bdua.laargentina
Contraseña: 2021*BDU4

Quedo atento.

Actualizaciones y/o Mejoras

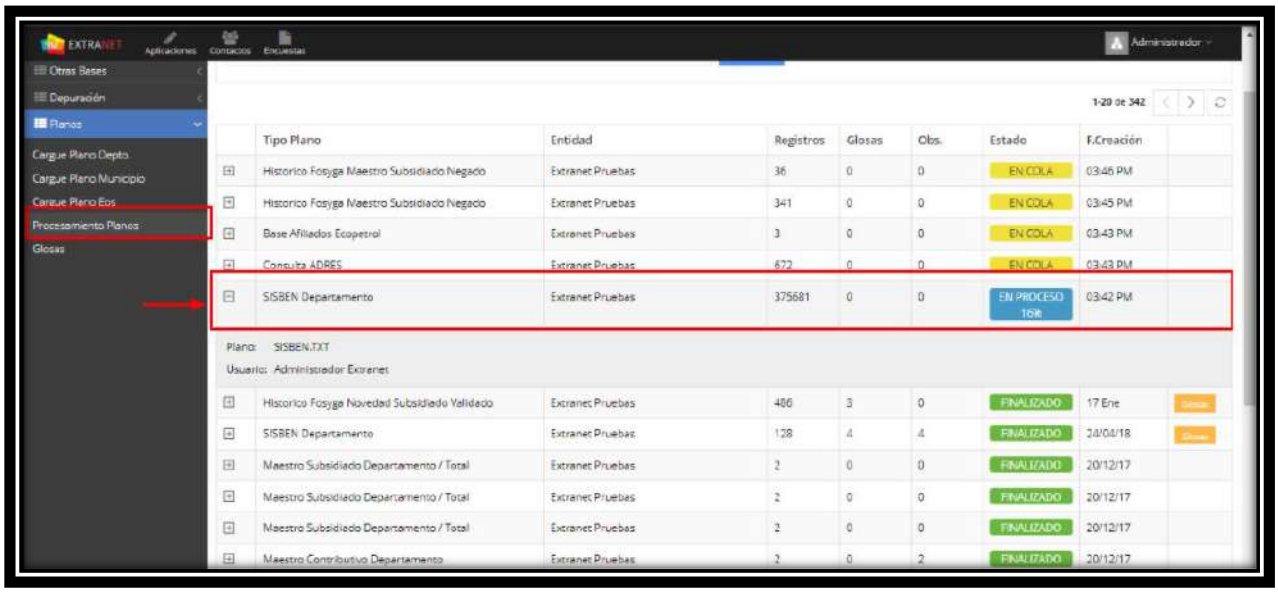
4.3.3. Se realiza el desarrollo que permite generar Reporte de Cobertura de Afiliación realizando los cruces necesarios entre las bases presentes en el sistema según las indicaciones y el formato suministrado.

Se habilita el Reporte Cobertura de Afiliación en el módulo de Aseguramiento.



4.3.4. Se realiza el desarrollo de modificación de la estructura de tablas, clases y funciones necesarias para el cargue del plano de SISBEN según el plano suministrado por la entidad.

El cargue de plano permite el cargue de la nueva estructura del archivo plano de SISBEN.



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:

- Solicitud # 2021110145000014 reportada desde el correo pyp.salud@huila.gov.co

Para su conocimiento y fines pertinentes, me permito solicitar el apoyo de la oficina proporcionándome la información que a continuación expondré, ya que esos datos los esta solicitando el Ministerio de Salud y Protección Social para la visita que realizara el 8 de noviembre de 2021, razón por la cual pido la entrega de la información con soportes para el día 4 de noviembre, con el fin de organizar y tenerlo todo listo; los datos son:
1. Documento que dé cuenta de la recolección, cargue y reporte de la información, realizada para reportar a Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Documento que dé cuenta que la entidad verifica que la IPS cumple con la estructura establecida según la normatividad (circular 026 de 2016)
3. Documento en el que se pueda verificar cómo retroalimenta a las entidades generadoras del dato (IPS) frente a la presencia de inconsistencias en el archivo
4. Documento en el que se pueda verificar que posterior a la retroalimentación a las IPS, estas volvieron a cargar las correcciones
5. Documento en el que se pueda verificar como válida la calidad de la información reportada por las IPS, verificando los siguientes indicadores
6. Porcentaje de variables con respuesta comodín tipo demanda inducida (registro del porcentaje informado por parte de la entidad)
7. Porcentaje de variables con respuesta comodín 1800-01-01 (registro del porcentaje informado por parte de la entidad)
8. Porcentaje de variables agrupadas (Fecha de realización –Resultado) en la cual una de las dos no registra un valor positivo ejemplo (1800-01-01 -- 1.25) o (2021-01-01 – 21).(registro del porcentaje informado por parte de la entidad)
9. Porcentaje de respuesta de riesgo no evaluado (21) teniendo en cuenta la edad y la– condición (registro del porcentaje informado por parte de la entidad)
10. Documento en el que se pueda verificar la realización de la auditoria de la veracidad del dato reportado por parte de la IPS que realiza la actividad.
11. Documento en el que se pueda verificar que las fechas reportadas en el anexo técnico son consistentes con el periodo que se está reportando.

Respuesta

Cordial saludo,

Me permito informarle que nos encontramos atentos de la confirmación de la hora en la podemos programar la reunión virtual con usted con el fin de aclarar dudas frente a la solicitud, según lo acordado telefónicamente.

Cordial saludo,

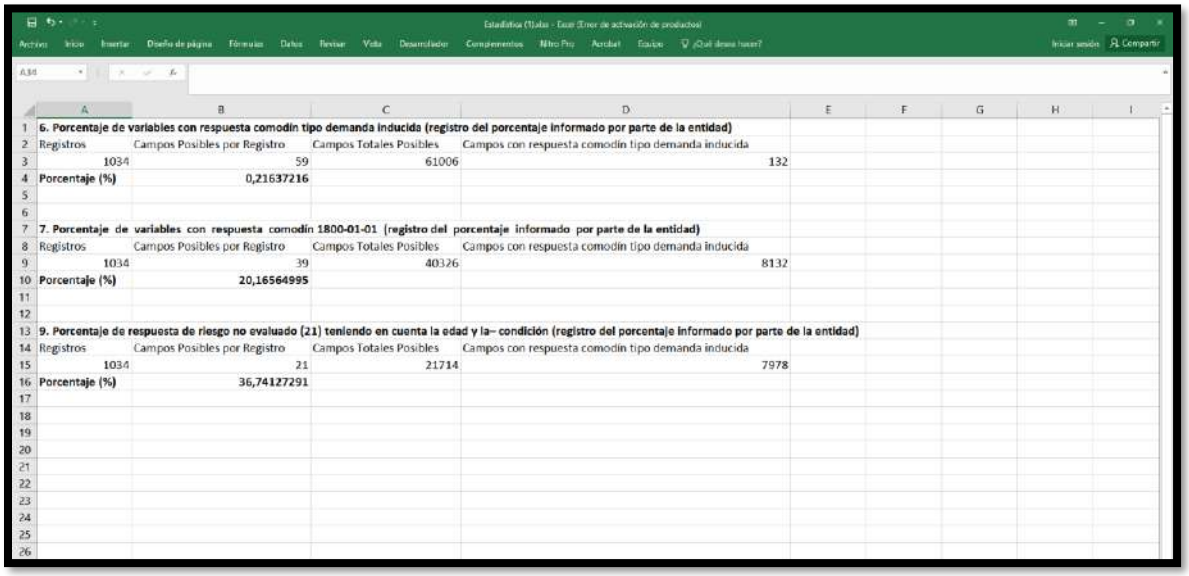
Me permito informarle que se programó reunión virtual para el 03 de noviembre a las 2:00 P.M. y el enlace para ingresar es el siguiente:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MTg4M2VlYmEtYjZkOS00YWFhLTk0ZWQtOGI0YmQzN2Y2NTdm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%228ab275f6-6bf8-4798-b2a2-c9b13b12f8f3%22%2c%22Oid%22%3a%222a82d986-7347-422f-b017-cd4a8fa6645f%22%7d

Quedo atento.

Cordial saludo,

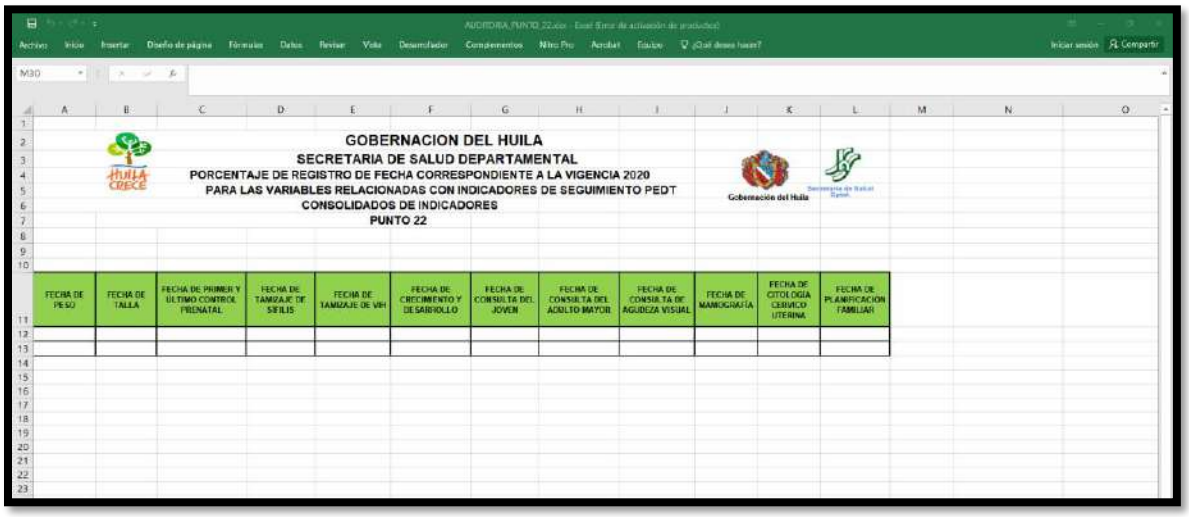
Me permito enviar excel con la información requerida en los puntos 6,7 y 9.



	A	B	C	D
1	**6. Porcentaje de variables con respuesta comodín tipo demanda inducida (registro del porcentaje informado por parte de la entidad)**			
2	Registros	Campos Posibles por Registro	Campos Totales Posibles	Campos con respuesta comodín tipo demanda inducida
3	1034	59	61006	132
4	**Porcentaje (%)**	**0,21637216**		
5				
6				
7	**7. Porcentaje de variables con respuesta comodín 1800-01-01 (registro del porcentaje informado por parte de la entidad)**			
8	Registros	Campos Posibles por Registro	Campos Totales Posibles	Campos con respuesta comodín tipo demanda inducida
9	1034	39	40326	8132
10	**Porcentaje (%)**	**20,16564995**		
11				
12				
13	**9. Porcentaje de respuesta de riesgo no evaluado (21) teniendo en cuenta la edad y la– condición (registro del porcentaje informado por parte de la entidad)**			
14	Registros	Campos Posibles por Registro	Campos Totales Posibles	Campos con respuesta comodín tipo demanda inducida
15	1034	21	21714	7978
16	**Porcentaje (%)**	**36,74127291**		

- Solicitud # 2021110945000232 reportada por el funcionario Vilma Liliana Tovar Sánchez

Cordial saludo,
Para su conocimiento y fines pertinentes, me permito solicitar su apoyo en el diligenciamiento de los formatos adjuntos que trata de los puntos 22 y 23 del informe que solicita el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la firma consultora Jaramillo Perez y Consultores Asociados...esos formatos se hicieron teniendo en cuenta las aclaraciones que hizo la empresa consultora de los **puntos 22 y 23**; en cuanto al **punto 8,** se debe dar respuesta diciendo como es el proceso para obtener el porcentaje informado. Esta información la requiero a mas tardar para el día 16 de noviembre de 2021.
Agradeciéndole la atención prestada, quedando pendiente



GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
PORCENTAJE DE REGISTRO DE FECHA CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2020
PARA LAS VARIABLES RELACIONADAS CON INDICADORES DE SEGUIMIENTO PEDT
CONSOLIDADOS DE INDICADORES
PUNTO 22

FECHA DE PESO	FECHA DE TALLA	FECHA DE PRIMER Y ÚLTIMO CONTROL PRENATAL	FECHA DE TAMIZAJE DE SIFILIS	FECHA DE TAMIZAJE DE VIH	FECHA DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO	FECHA DE CONSULTA DEL JOVEN	FECHA DE CONSULTA DEL ADULTO MAYOR	FECHA DE CONSULTA DE AGUDEZA VISUAL	FECHA DE MAMOGRAFIA	FECHA DE CITOLOGIA CERVICO UTERINA	FECHA DE PLANIFICACION FAMILIAR



GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
PORCENTAJE DE REGISTRO DE VARIABLES CON FECHAS INFERIORES
A LA FECHA DE LA VIGENCIA 2020
CONSOLIDADO
PUNTO 23

FECHA DE PESO	FECHA DE TALLA	FECHA DE PRIMER Y ÚLTIMO CONTROL PRENATAL	FECHA DE TAMIZAJE DE SIFILIS	FECHA DE TAMIZAJE DE VIH	FECHA DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO	FECHA DE CONSULTA DEL JOVEN	FECHA DE CONSULTA DEL ADULTO MAYOR	FECHA DE CONSULTA DE AGUDEZA VISUAL	FECHA DE MAMOGRAFIA	FECHA DE CITOLOGÍA CERVICO UTERINA	FECHA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR

Respuesta

Estimado(a) pyp.salud@huila.gov.co, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito enviar los reportes con la información requerida correspondiente a los puntos 22 y 23, también se agregó un columna separando "FECHA DE PRIMER Y ULTIMO CONTROL PRENATAL", con el fin de poder sacar los porcentajes de forma individual ya que se trata de datos diferentes.

Quedo atento.



GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
PORCENTAJE DE REGISTRO DE FECHA CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2020
PARA LAS VARIABLES RELACIONADAS CON INDICADORES DE SEGUIMIENTO PEDT
CONSOLIDADOS DE INDICADORES
PUNTO 22

FECHA DE PESO	FECHA DE TALLA	FECHA DE PRIMER CONTROL PRENATAL	FECHA DE ÚLTIMO CONTROL PRENATAL	FECHA DE TAMIZAJE DE SIFILIS	FECHA DE TAMIZAJE DE VIH	FECHA DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO	FECHA DE CONSULTA DEL JOVEN	FECHA DE CONSULTA DEL ADULTO MAYOR	FECHA DE CONSULTA DE AGUDEZA VISUAL	FECHA DE MAMOGRAFÍA	FECHA DE CITOLOGÍA CERVICO UTERINA	FECHA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR
51,8828052	50,6276151	2,510460251	3,765690377	3,765690377	2,510460251	0,418410042	0	0	0	0	0	0



GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
PORCENTAJE DE REGISTRO DE VARIABLES CON FECHAS INFERIORES
A LA FECHA DE LA VIGENCIA 2020
CONSOLIDADO
PUNTO 23

FECHA DE PESO	FECHA DE TALLA	FECHA DE PRIMER CONTROL PRENATAL	FECHA DE ÚLTIMO CONTROL PRENATAL	FECHA DE TAMIZAJE DE SIFILIS	FECHA DE TAMIZAJE DE VIH	FECHA DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO	FECHA DE CONSULTA DEL JOVEN	FECHA DE CONSULTA DEL ADULTO MAYOR	FECHA DE CONSULTA DE AGUDEZA VISUAL	FECHA DE MAMOGRAFÍA	FECHA DE CITOLOGÍA CERVICO UTERINA	FECHA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR
19,7916667	19,7916667	94,27083333	90,10416667	90,10416667	97,91666667	94,27083333	99,47916667	100	100	100	98,95833333	99,47916667

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.

7. PRESTAR ACOMPAÑAMIENTO PARA LA SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN EN EL USO DE LOS MÓDULOS PARA LA SECRETARIA DE SALUD, NO INCLUYE EL DESPLAZAMIENTO A MUNICIPIO DIFERENTES A LA CIUDAD DE NEIVA.

El miércoles 17 de noviembre, el ingeniero Fabián Andrés Leguizamo Polanía realizó la socialización de las actividades desarrolladas relacionadas con el módulo Aseguramiento. La

socialización se realizó de manera virtual a través de la plataforma Meet con el ingeniero Miller Dussan García y Eduardo García del equipo de trabajo del módulo de Aseguramiento. **Ver anexo 4. Acta entrega actividades Aseguramiento**

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 Octubre y Noviembre***

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

Ver Anexo 1. Boletín de Mejoras No. 2 de 2021

E&T DESARROLLOS SAS

BOLETÍN DE ACTUALIZACIONES No. 2 DEL 2021

MEJORAS EVOLUTIVAS DE LA 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.

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	2021-11-16		
Sumario:			
Formato:	PDF	Versión:	1-2021
Autor (es):	Fabián Andrés Sabogal Medina Consultor TI E&T Desarrollos SAS	Firmas:	
Revisó:	Yuderly Reina Tovar E&T Desarrollos SAS		

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

MEJORAS EVOLUTIVAS IMPLEMENTADAS AL SISTEMA

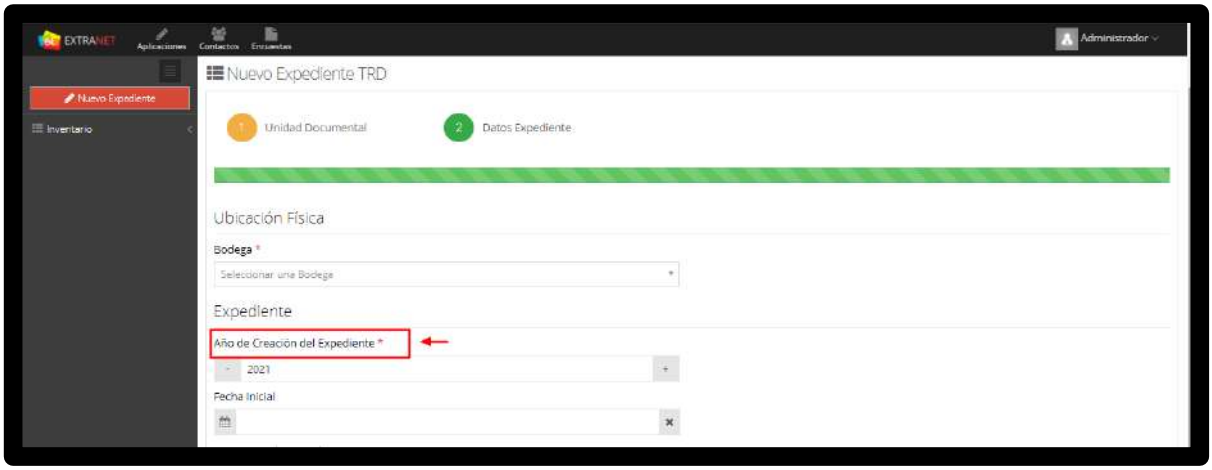
DE APLICACIONES DASHA

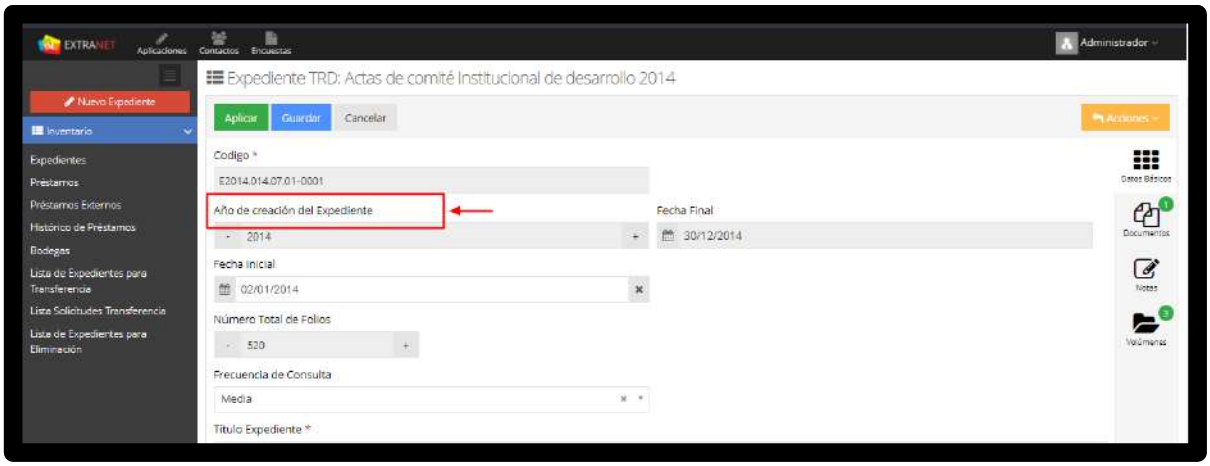
A continuación, se describen técnicamente las mejoras implementadas a los módulos del Sistema de Aplicaciones Dasha:

1. MÓDULO GESTIÓN DE ARCHIVO

1.1. Ajuste etiqueta campo "AÑO"

Al crear un nuevo expediente o al editar uno existente, se modifica la etiqueta **Año** por **Año de creación del Expediente**

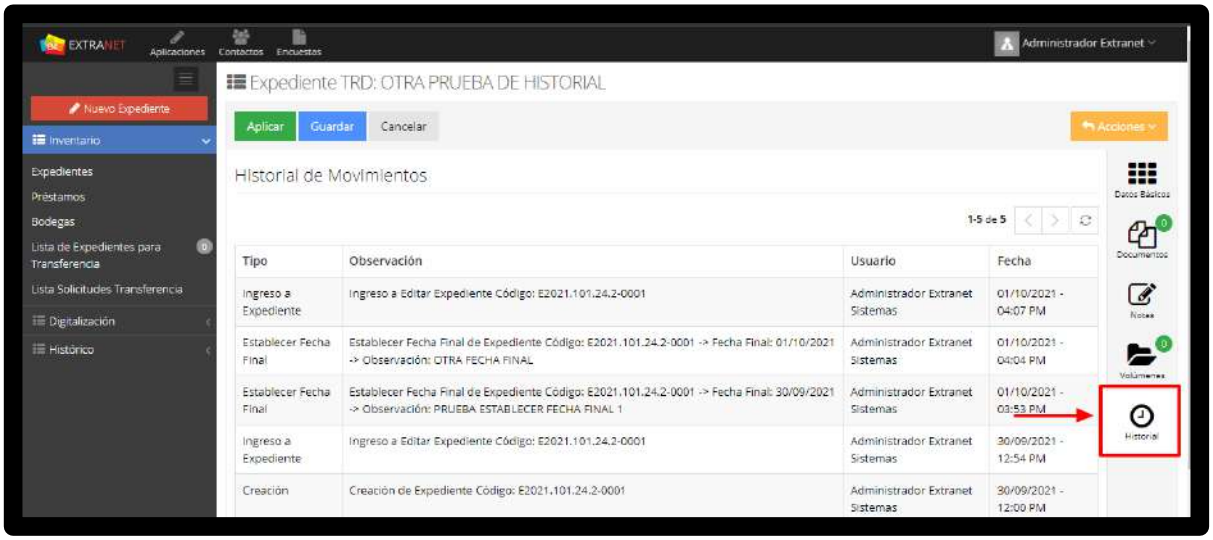


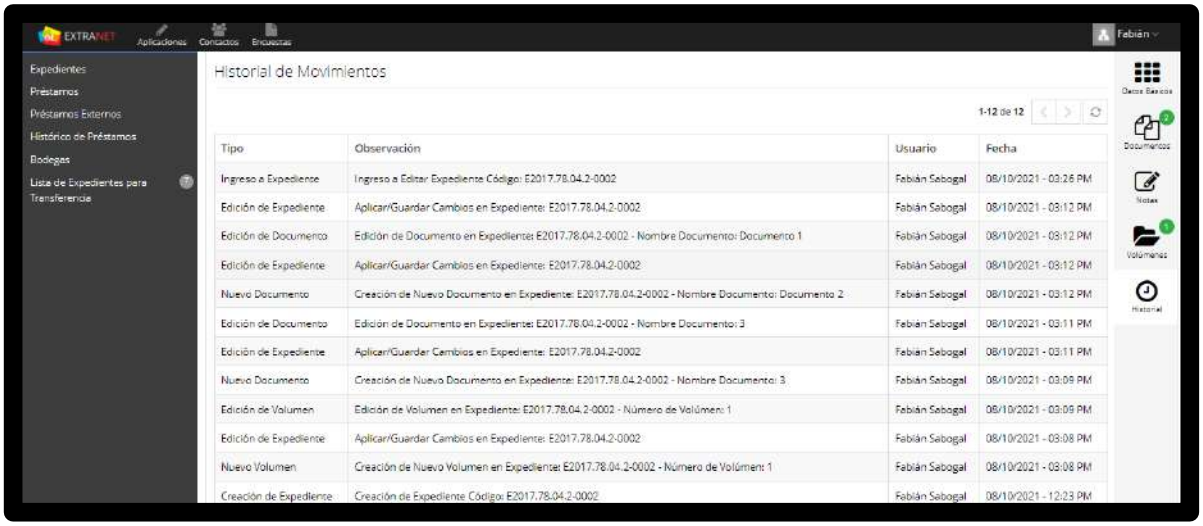


Política de Privacidad: Prohibida la Reproducción Total o Parcial del contenido de este documento
Propiedad Intelectual de E&T Desarrollos SAS.

1.2. Historial de acciones por Expediente

Se implementa el Historial de Movimientos del Expediente. Se agrega un tabulador para el Historial y se muestran los registros de movimientos relacionados al Expediente entre los que se encuentran; movimientos de Creación, Ingreso, Establecer Fecha Final Edición, Nuevo Volumen, Edición de Volumen, Nuevo Documento y Edición de Documento, permitiendo de esta manera que se pueda registrar la trazabilidad sobre el expediente.

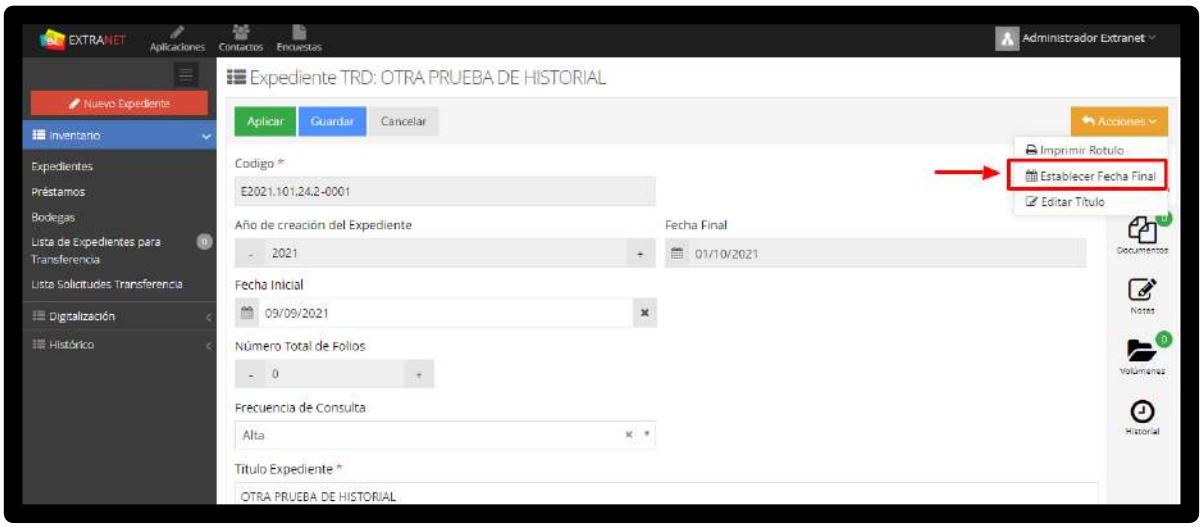


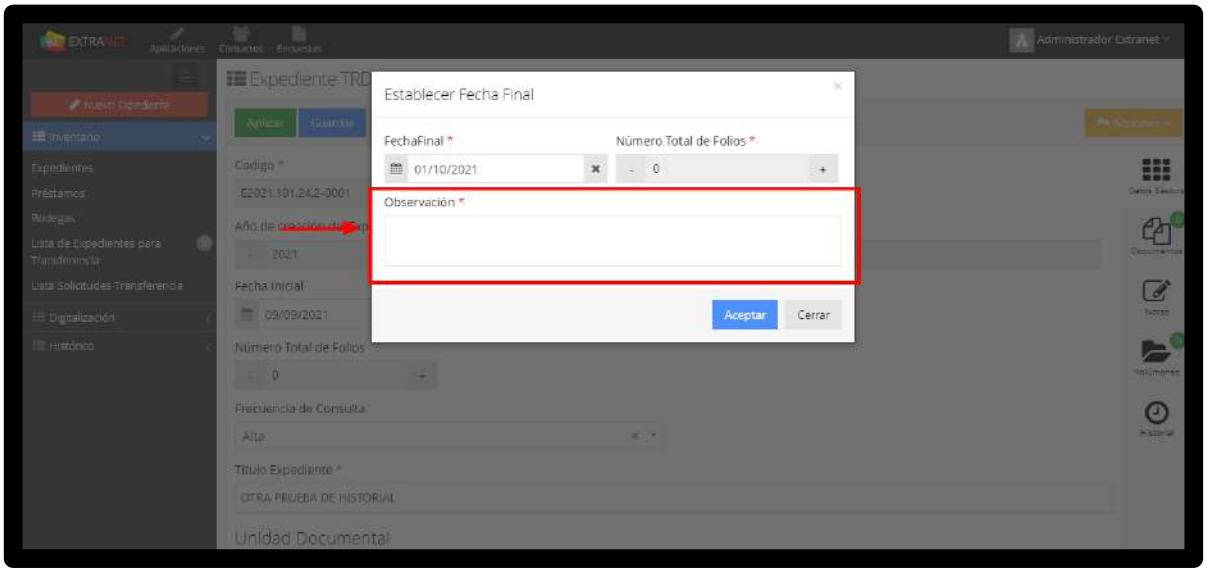


Política de Privacidad: Prohibida la Reproducción Total o Parcial del contenido de este documento
Propiedad Intelectual de E&T Desarrollos SAS.

1.3. Campo observación al establecer fecha final de Expediente

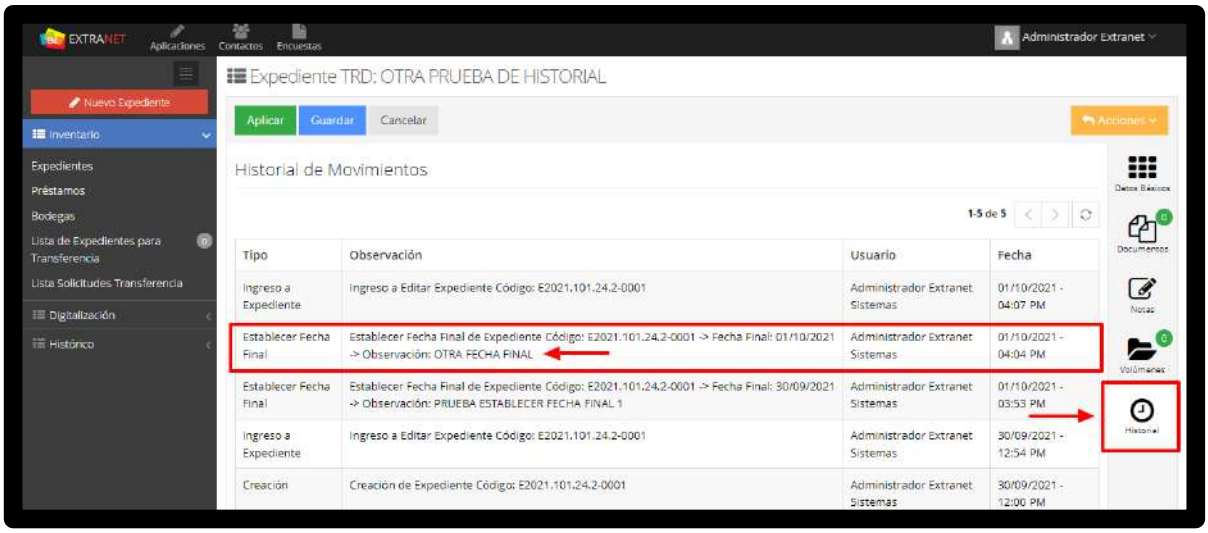
Se agrega el campo obligatorio de observación al momento de establecer la fecha final del Expediente.





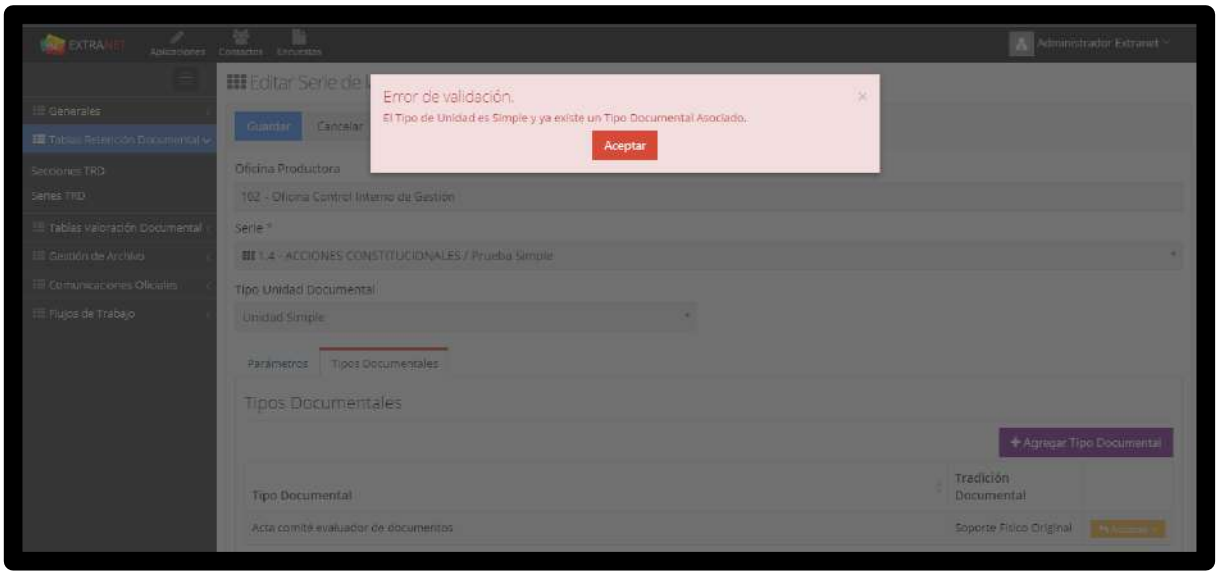
Se registra en el historial de movimientos esta acción y se muestra la observación realizada.

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



1.4. Configuración de una serie con Tipo de Unidad documental Simple

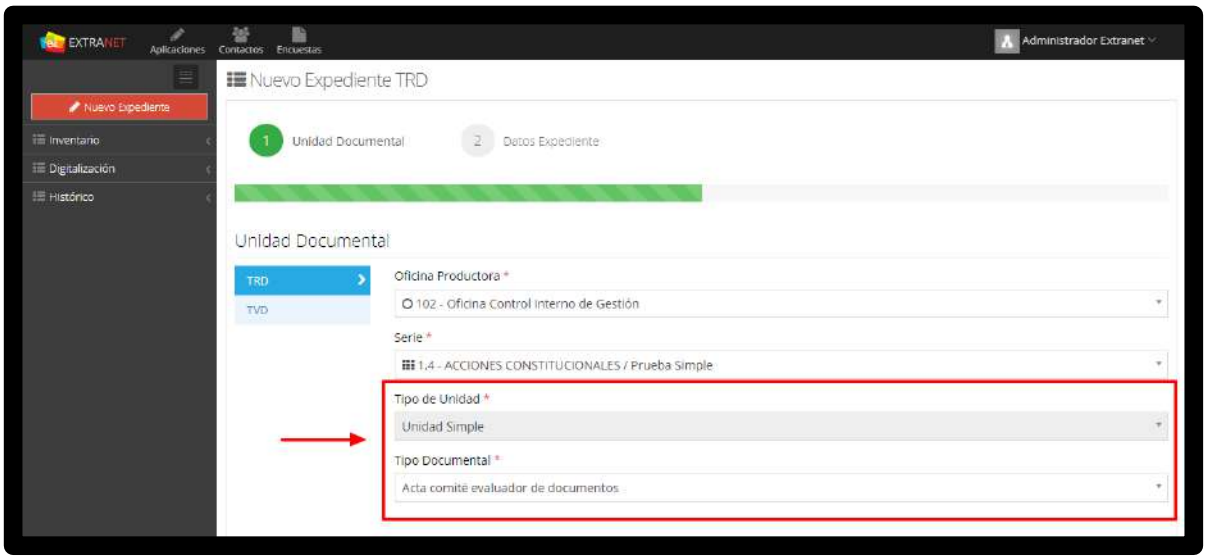
Se agrega una comprobación, para que cuando la unidad documental de una serie sea simple, sólo se deje agregar un tipo documental asociado a esta. Si ya se tiene asociado un tipo documental, al presionar el botón de agregar tipo documental, se muestra un mensaje de advertencia que no deja realizar la acción.



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

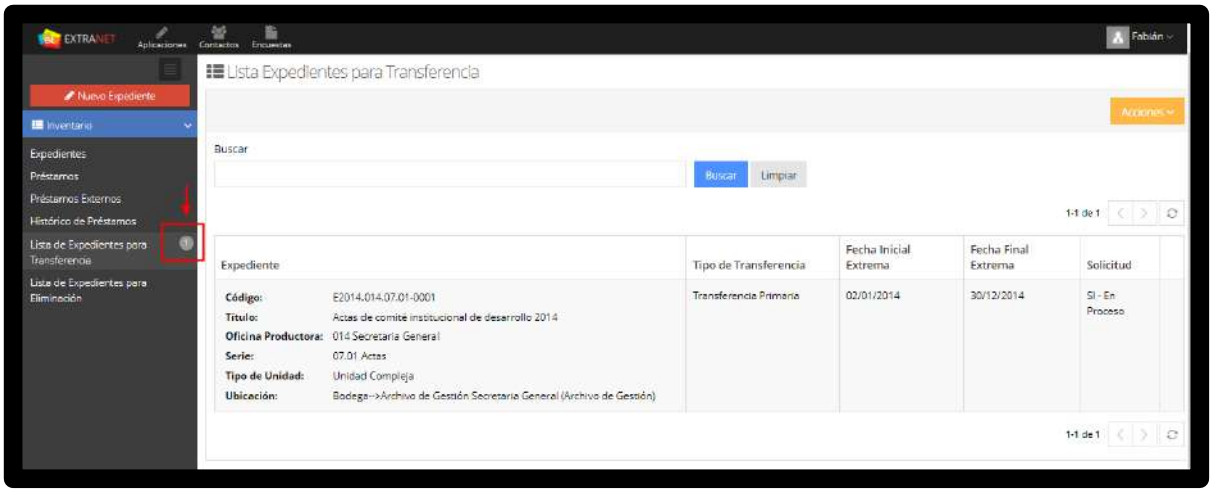
1.5. Ajuste creación de expedientes con series que son de tipo de unidad documental simple

Al crear un Expediente con una Serie de Tipo de unidad Documental Simple, se carga automáticamente el Tipo documental asociado a esta.



1.6. Ajuste bandeja "Lista de Expedientes para transferencia"

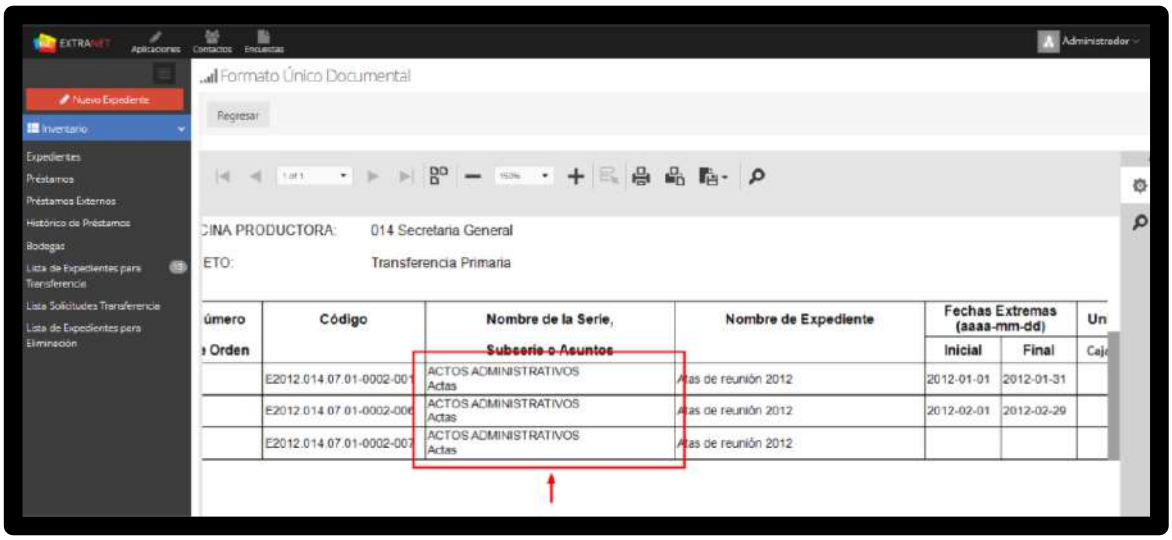
Se agrega un indicador numérico en la bandeja **Lista de Expedientes para transferencia**, donde se refleja el número de expedientes que están listos para transferir.



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

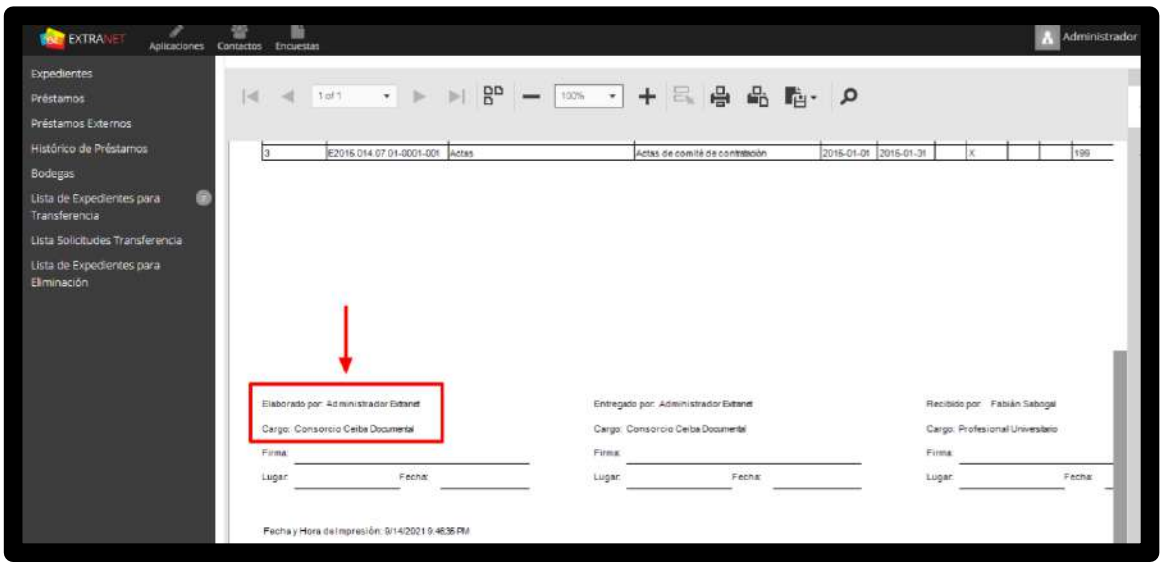
1.7. Ajuste campo “Nombre de la serie, subserie o asunto” del FUID

Se ajusta el dato mostrado en la columna **Nombre de la serie, subserie o asunto** del FUID, de tal manera que ya no se muestra el código de la subserie, en su lugar, se muestra en nombre de la serie, seguido por el nombre de la subserie



1.8. Automatización de campos de usuario que realiza transferencia en el FUID

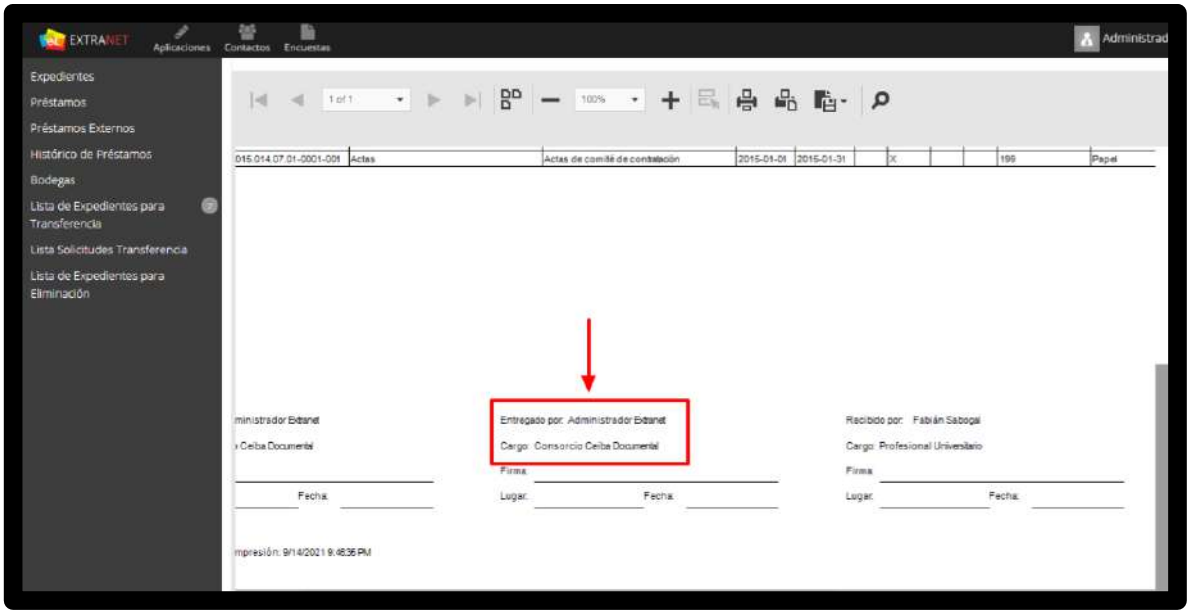
En el FUID, los campos de quien elabora, ahora se diligencian automáticamente con los datos del usuario creación de los expedientes y carpetas que se van a transferir.



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

1.9. Automatización de campos de usuario que Entrega (usuario líder de la dependencia a la que pertenece el expediente) en el FUID

En el FUID, los campos de quien entrega, ahora se diligencian automáticamente con los datos del usuario líder de la dependencia a la que pertenecen los expedientes que se van a transferir.



1.10. Automatización de campos de usuario que Recibe (usuario líder de la Oficina de Archivo) en el FUID

En el FUID, los campos de quien recibe, ahora se diligencian automáticamente con los datos del usuario líder de la oficina configurada como la oficina de Archivo.

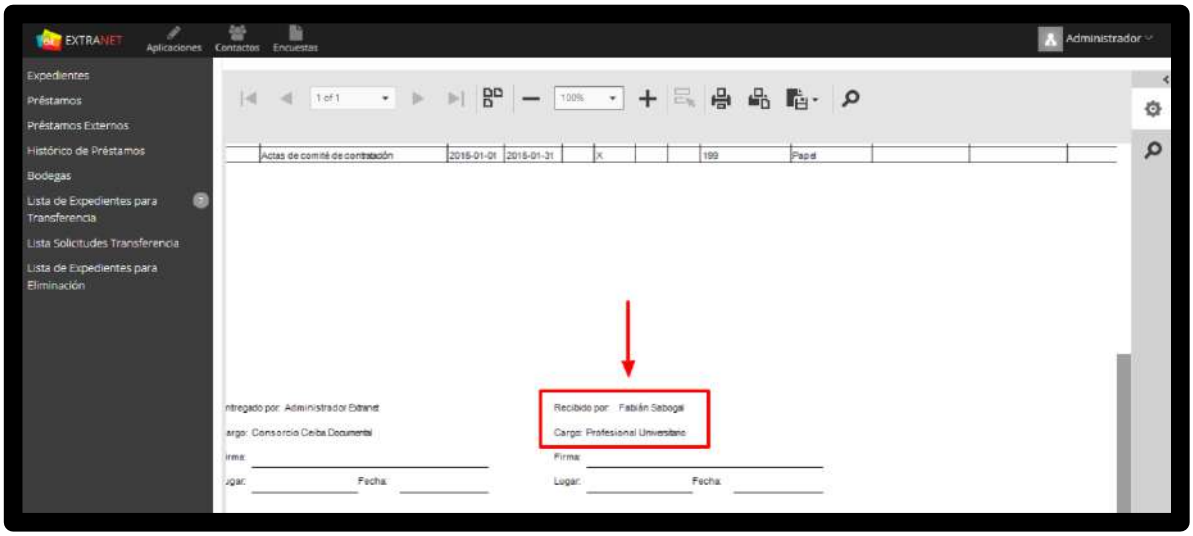
- ***Configuración jefe de Archivo***

En la sección de configuración del Módulo de Archivo, se agrega una sección llamada **Gestión de Archivo – Parámetros,** donde se debe parametrizar la dependencia o grupo encargada del Archivo Central de la entidad y posteriormente seleccionar el usuario líder de dicha oficina.

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

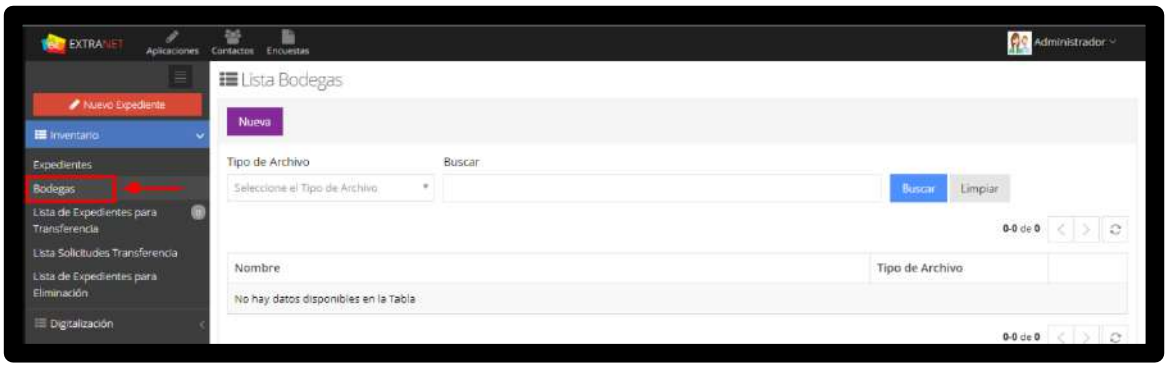


La parametrización realizada en esta sección, se diligencia automáticamente en los campos del usuario que recibe del FUID



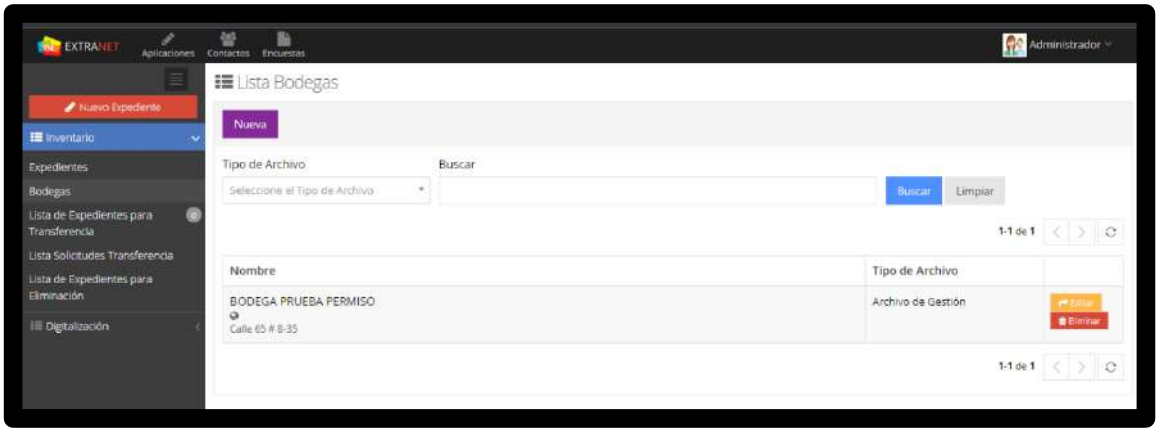
1.11. Creación permiso “Administrador de Bodega”

En la sección de bodegas, un usuario que no haya creado ninguna bodega y cuyo rol no tenga permiso de administrador de archivo, no visualizará ninguna bodega.

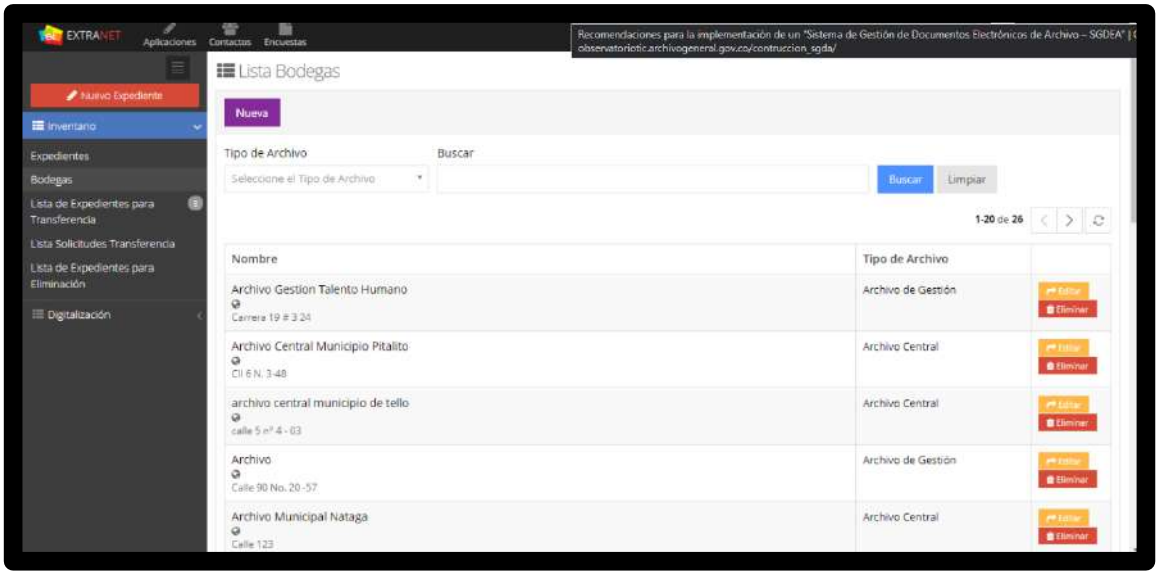


Política de Privacidad: Prohibida la Reproducción Total o Parcial del contenido de este documento
Propiedad Intelectual de E&T Desarrollos SAS.

Si el usuario crea una bodega, solo podrá ver, editar y eliminar la bodega creada.



Si al rol de un usuario se le habilita el permiso de administrador, este podrá ver, editar y eliminar todas las bodegas.



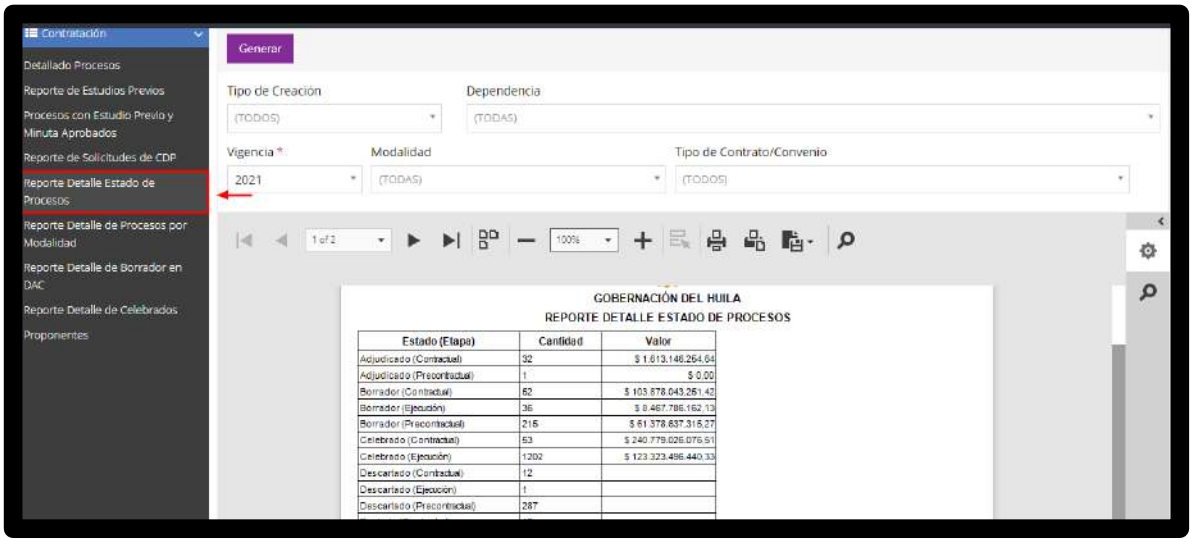
Política de Privacidad: Prohibida la Reproducción Total o Parcial del contenido de este documento
Propiedad Intelectual de E&T Desarrollos SAS.

2. MÓDULO CONTRATACIÓN

2.1. Reporte Detalle de estado de procesos

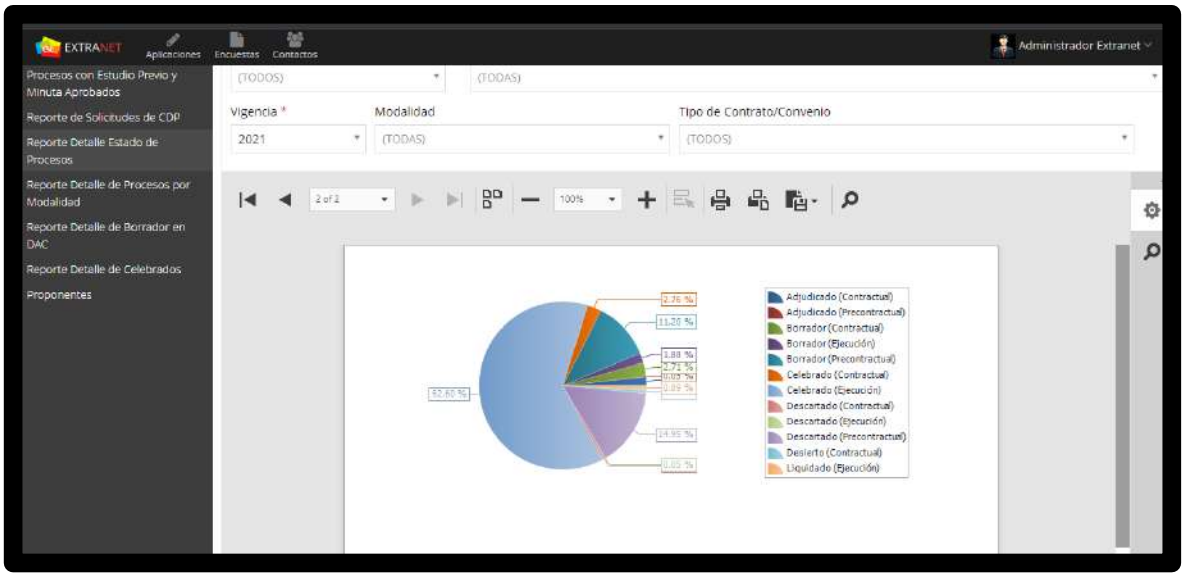
Este nuevo reporte incluye el estado con su respectiva etapa, la cantidad y la suma del valor de los procesos correspondientes.

Para los procesos que están descartados o desiertos, el reporte no tiene en cuenta el valor.



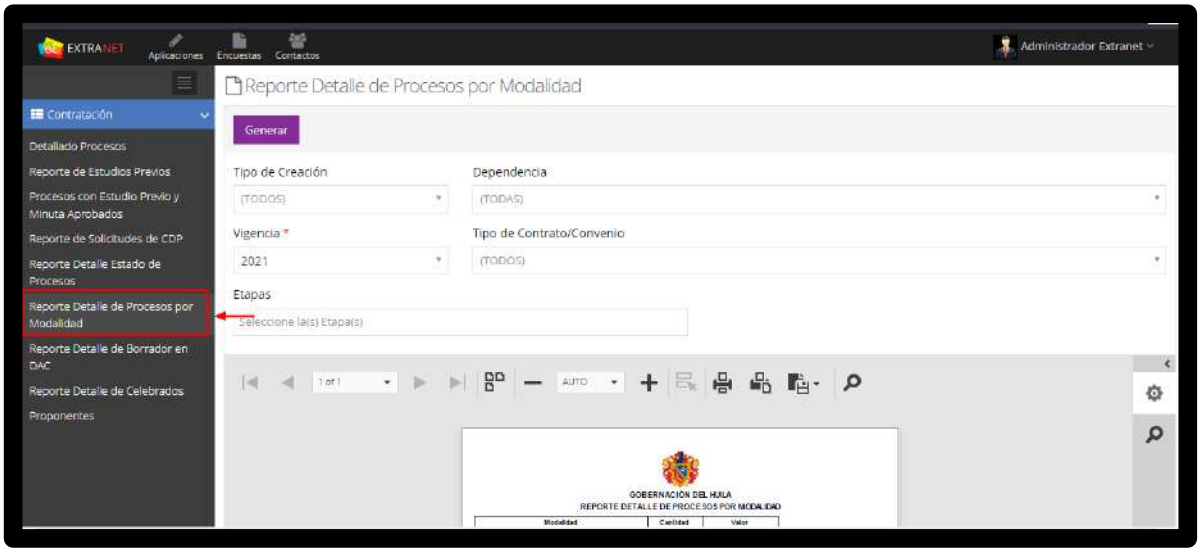
El reporte implementado incluye el total y un gráfico tipo torta con los diferentes estados relacionados en el reporte.

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



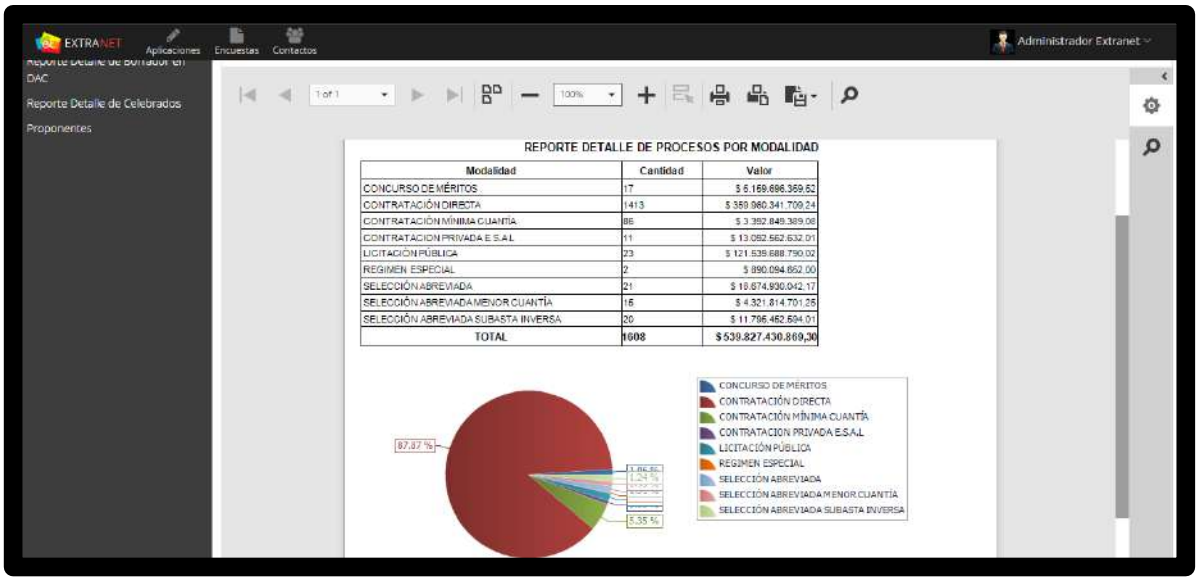
2.2. Reporte Detalle de procesos por modalidad

El Reporte **Detalle de procesos por modalidad** muestra las diferentes modalidades, la cantidad de procesos de la modalidad y el valor de los respectivos procesos.



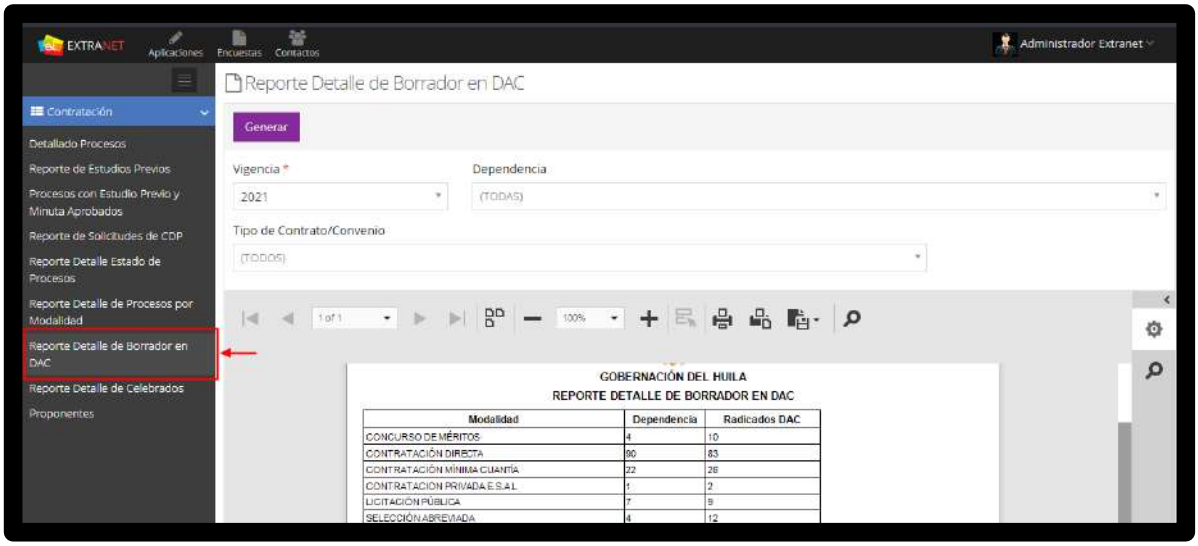
El reporte implementado incluye el total y un gráfico tipo torta con las diferentes modalidades relacionados en el reporte.

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

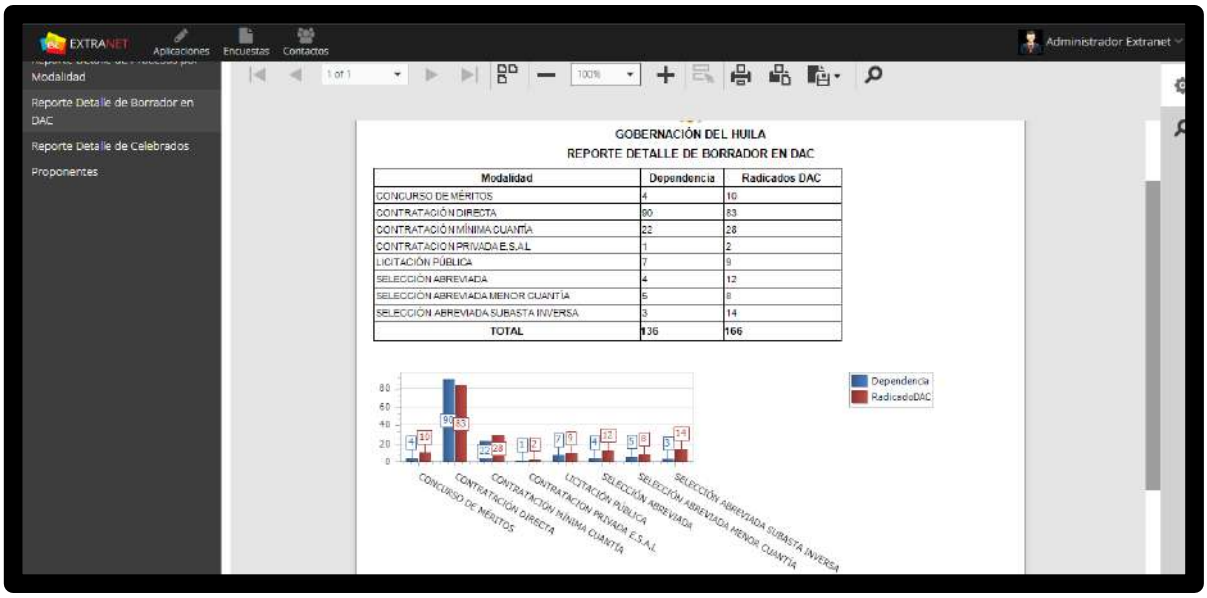


2.3. Reporte Detalle de borrador en DAC

El **Reporte Detalle de borrador en DAC** es un Indicador de Procesos por Modalidad de Contratación que muestre si el Estudio Previo ha sido radicado en DAC. El Reporte se muestra por Modalidad de Contratación, la cantidad de procesos radicados (Radicados DAC) y no radicados (Dependencia) y el total.

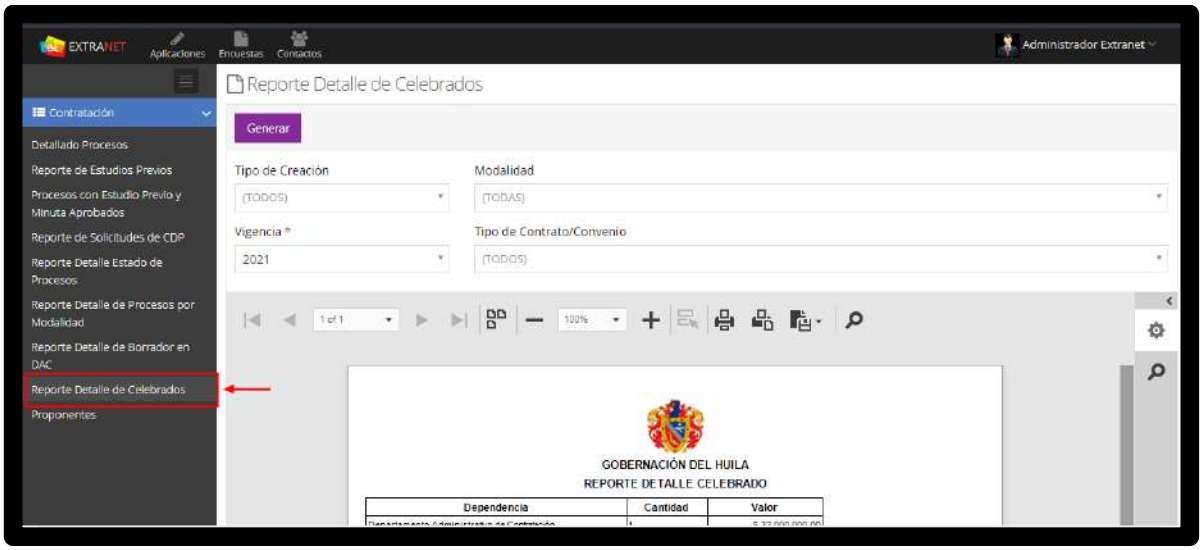


Política de Privacidad: Prohibida la Reproducción Total o Parcial del contenido de este documento
Propiedad Intelectual de E&T Desarrollos SAS.



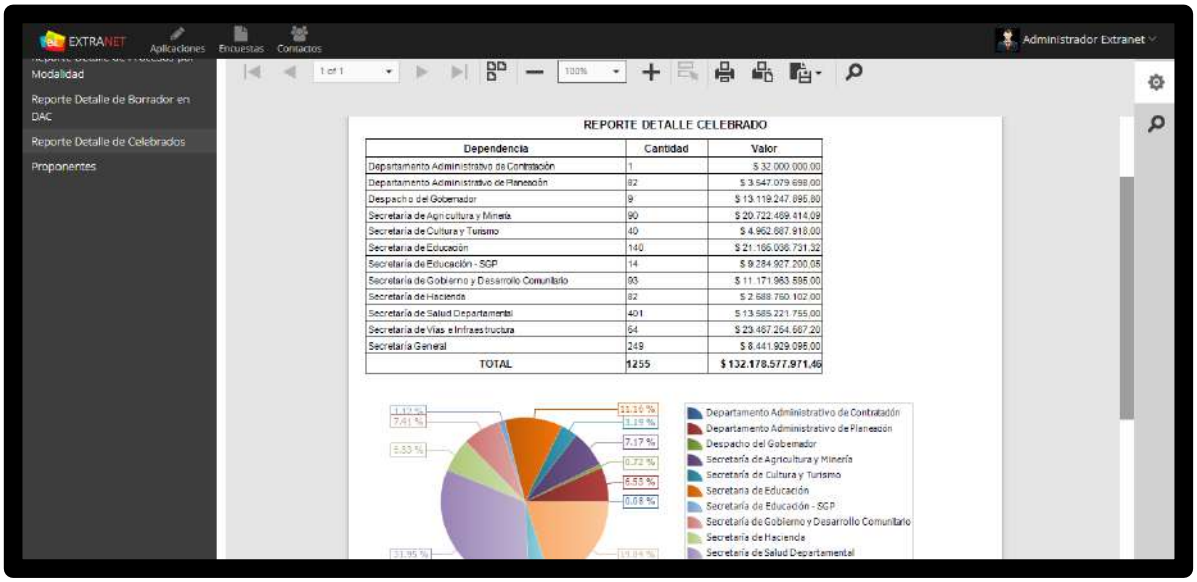
2.4. Reporte Detalle de Celebrados

El **Reporte Detalle de Procesos Celebrados** muestra por Dependencia la cantidad de procesos que se encuentran en estado **Celebrado** y valor total de estos procesos.



El reporte implementado incluye el total y un gráfico tipo torta con las diferentes Dependencias relacionadas en el reporte.

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 estado de comunicación de salida cuando esta es enviada por canal interno a todos los destinatarios
- Se corrige error presentado en la fecha de respuesta de una comunicación de entrada cuando esta tenía más de un envío a destinatarios.
- Se corrige la visualización al agregar un nuevo documento a un expediente simple, donde salía el id del tipo de documento en lugar de nombre.
- Se corrige error de creación duplicada de volúmenes.

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

Anexo 2. Planillas de asistencia a las Capacitaciones

GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	icontec ISO 9001 SC4353-1
		Codigo: xxx
Fecha de aprobación: 1 de mayo de 2020	LISTA DE ASISTENCIA PARA POBLACIÓN ATENDIDA : Asistencia Técnica ___ Asesoría ___ Otro ___	Versión: 4 Página: 1 de 1

FECHA:	6 Nov / 2021	LUGAR:	Gobernación – Sec. General	MUNICIPIO/VEREDA:	Neiva
RESPONSABLE:	Fabián Sabogal			TEMA:	Transferencia de archivos - Modulo Archivo

No	NOMBRE Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	ENFOQUE DIFERENCIAL																			ZONA		Nivel Escolaridad			TELÉFONO O CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	ENTIDAD/ORGANIZACIÓN	CARGO / OCUPACIÓN	FIRMA
			Género									EDAD AÑOS (Curso de Vida)																				
			M	F	POBLACIÓN LGTBI	POBLACIÓN DE POBREZA EXTREMA	POBLACIÓN VÍCTIMA	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	POBLACIÓN EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN	POBLACIÓN ÉTNICA	Menor de 1 año	1-5	6-11	12-13	14-17	18-28	29-59	60 y más	URBANA	RURAL	BASICA PRIMERIA	SECUNDARIA	SUPERIOR						
1	Lina Vargas	26551892		X													X		X				X	3173795960	linavargas@huila.gov.co	Gobernación S.G.	Contratista	
2	Myriam E Vargas	36.182811		X													X		X				X	3175154971	myriam.vargas@huila.gov.co	Gobernación S.G.	prof UN	
3	Sully Rondal	1075276		X												X			X				X	3034118332	sully.rondal@hotmail.com	S.G	Contratista	
4	Bibiana Trujillo	36311256		X													X		X				X	3113173088	bibianat1983@gmail.com	S. G	Auxiliar Adm	
5	Olga Liliana Cuellar	52060772		X																			X	3103490632	lili_mota3110@hotmail.com	S G	Auxiliar	
6	Tania Mejia Peña	1075295067		X												X			X					3135510220	tameja1158@gmail.com	S. General	Contratista	Tania Mejia
7	Hernando Cruz Ortiz	1075248704	X														X						X	3162365249	hernandoc_0628@hotmail.com	"	"	
8	María Gerardin Cely C	26534854		X																				3118846217	mariacely@neiva.gov.co	Profesional		
9																															
10																															

Población LGTBI	Población víctima - Hecho victimizante		Tipo de discapacidad	Población étnica
1. Lesbiana 2. Gay 3. Bisexual 4. Transexual 5. Intersexuales	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. Extorción 11. Tortura 12. Abandono o Despojo Forzado de Tierras 13. Acto terrorista/Atentac 14. Amenaza 15. Minas antipersonal/Mu 16. Otros	1. Física 2. Visual 3. Auditiva 4. Intelectual 5. Mental Psicosocial 6. Sordociega 7. Múltiple	1. Indigena 2. Negro(a) o Afrocolombiano(a) 3. Gitano(a) ROM 4. Raizal del Archipielago de San Andres y Providencia 5. Palenquero

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			

GOBERNACION DEL HUILA	icontec 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	Capacitación Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andrés Dussán	03:00 Pm	04:00 Pm	18 - 11 - 21

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	03:00	04:00	Juan Gabriel Pastrana	SEDAM	juanpastrana	
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 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Capacitación Extramet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andres Dussán			09-11-21	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	4:00	5:00	MIGUEL JAVIER VEGA G	5.6	miguel.vega	
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 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Capacitación Extranet.	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andrés Dossán			25-10-21	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	2:30pm	3:00pm	Diana Milena Tovar	OGRDH	cdgrd.huila@hotmail.com	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Anexo 3. **Registro de actividades Sede Principal**

GOBERNACION DEL HUILA	icontec 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	Soporte Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andrés Dussán			17-11-2021

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	10:00	10:30	Ligia del Carmen Perez	D.A.P.		
2	10:35	11:45	Carmenza L. Guarnizo F	S.E.D.		
3	11:50	12:10	Sabeth Trujillo Barrero	D.A.P		
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
		Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5
		Pagina 1 de 1

TEMA	Soporte Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andrés Dossán			16-11-21

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	10:30	1:40	Luis Alfonso Espinosa C	Despacho	luisalfonsoespinosa@	
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
		Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5
		Pagina 1 de 1

TEMA	Cierre POR	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andrés Dossán			16-11-2021	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	10:20	10:36	Carmenza L. Guevara	SED	carlugue@hotmail.com	
2	3:30	3:45	Ma Azucena Cedeño	General	mariacedeno@huila.gov.co	
3	5:00	5:12	Ruth Manrique	Tesorería	ruthmanrique	
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 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Cierre PQR	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andres Dussán			12-11-21	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	10:30	11:00	Isabel Tafur Rello Q	1310	isabeltafurillo123@	
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 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Cierre PQR	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andrés Dossán			11-11-2021

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	11:00	11:15	Cesar Alberto Rozo	DAP.	cesar.rozo@huila.gov.co	
2	3:00pm	3:30	Dvis wendy Cachay	Agricultura	dvis wendy.cachay@huila.gov.co	
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
		Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5
		Pagina 1 de 1

TEMA	Soporte Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andrés Dussán			10-11-2021

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	5:30	5:37	Leidy Romero		[illegible]	[signature]
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 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Cierre POR	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andrés Dossán			10 - 11 - 21	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	9:30	9:45	Efraín Perez C.	DAP	efrainperez@huila	
2	11:00	11:12	Diana Tapia	OGRD.	ddgrd.huila@	
3			Carmiña del Pilar Vargas	S.G.P	carvara_28@yahoo.es	
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 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Cierre PQR	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andrés Dorsán			23-11-2021	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	10:30	11:20	Diana Barragán	Despacho Gobernación	diana.barragan@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	icontec 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	Soporte Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andrés Dussán			02-11-24

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1			Lucia Rey Ortiz	DAP	cs7fegue@hotmail.com	
2			MARTHA LUCIA HERRERA	SG SST	marthalucicherrera@hotmail.com	
3			Patricia Perez.	Of. Asuntos Sociales	infancia@ctrulafun.co	
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 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Generar Reportes	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Dossan			02-11-2021

Ítem	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	08:00	8:30	Juan Alejandro Ramirez B	OCID	jefe.disciplinario.	
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
		Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5
		Pagina 1 de 1

TEMA	Cliente Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andrés Dossan			29-10-21

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	8:15	9:25	Angie Natalia Garcia Ortiz	S- General	natalitzia09@gmail.com	
2	9:00	9:15	Ma Azucena Cedeño	S. General	maria. cede @ hotm.	
3	10:30	10:45	Virginia Peña Ortiz	DAP	e37virgie@hotmail.com	
4	11:00	11:30	MARIA CRISTINA VILLA CESAR		mariavdelacruzgaxiola	
5	2:00	2:15	Tatiana Andrea Vanegas	S. General	tatiacasseo@hotmail.com	
6	3:45	3:50	Maria leidy Castro	Atención Ciudadano	Castroleidy3036@gm	Maria Castro
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 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Cliente Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andrés Dussán			28 – 10 – 21	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	10:3	10:50	Saudid L. Villamizar S.	Sec. General	[illegible]	[signature]
2	11:00	01:15	Nidia Duarte Arias	A. Soc.	[illegible]	[signature]
3	3:00		Leidy Ramos	S. General	[illegible]	[signature]
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código : SGN-C048-F01
		Fecha Aprobación: 01 de Agosto de 2016
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 4
		Pagina 1 de 1

TEMA	Cierre PQR	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andrés Dussán			26 - 10 - 2021

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1			Ligia Pérez Ortiz	PLANEACIÓN	e37ligia@hotmail.com	Ligia
2			Rosario Lopez P	SED	rlopez@saludhuila.gov.co	
3			Luis Alejandro Ochoa T.	OCI	jefe.ocihuila@gmail.com	
4			Maria Nelly Ramirez R	SED	nelly.r03e@hotmail.com	
5			Ligia Pérez Ortiz	OAP	e37ligia@hotmail.com	Ligia
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
21						
22						
23						
24						
25						
26						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec 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	Cierre PQR	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andrés Dussán			25-10-2021

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	9:40Am	9:45A.	Napoleón Cabrera		nidia.cabrera	
2	10:00am	10:30am	Nidia Puentes Arias	A. Soc.	discapacidad e inclusión gov.co	
3	11:00 am	11:40am	Hugo F. Calicio O.	Despacho	hugo.calicio@	
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 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Soporte Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andrés Dussán			22 - 11 - 21

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1			Andres Mauricio Muñoz B	OCI6	anmamuba1122@	
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
		Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5
		Pagina 1 de 1

TEMA	Cierre PQR	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Dussán			21-10-21

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	8:30	8:40	Leidy Ramos	S General	Leidy.2402@g	
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
		Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5
		Pagina 1 de 1

TEMA	Cierre PQR	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andrés Dussán			20-10-21	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	2:35	2:45	Ligia Perdomo	DAP	e37ligia@hotmail.com	Ligia
2	3:00	3:15	Jessica Tovar P.	S.H.	jessica.tovar@huila.gov.co	
3	4:20	4:40	Magda M. González C.	A. S.	mujerproductiva@huila.gov.co	
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
		Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5
		Pagina 1 de 1

TEMA	Gene POR	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andrés Durán			19 - 10 - 21	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	02:30	03:30	Tatiana Andrea Ubaque	SIG	tatiana[illegible]	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Anexo 4. **Acta entrega actividades Aseguramiento**

ACTA No. 1

PROCESO	**ASEGURAMIENTO**		
DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	**SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL**		
NOMBRE FUNCIONARIO	**MILLER DUSSÁN GARCÍA**		
TEMA	**SOCIALIZAR DESARROLLO DE REQUERIMIENTOS DE MEJORE DE MÓDULO DE ASEGURAMIENTO SOLICITADOS POR LOS LÍDERES DE ESTOS PROCESOS LOS CUALES PERMITAN CONTINUAR POTENCIALIZANDO LAS FUNCIONALIDADES DE LOS MISMOS**		
LUGAR	**SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL**		
FECHA	**HORA DE INICIO**	**HORA FINALIZACIÓN**	**DURACIÓN**
17 DE NOVIEMBRE DE 2021	**9:00AM**	**10:00 AM**	**1 hora**

I. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Socializar desarrollo de requerimientos de mejora del módulo de Aseguramiento relacionados en el ítem 4.3 del contrato de prestación de servicios No. 736 de 2021 cuyo objeto es “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA — PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA” los cuales permitan continuar potencializando las funcionalidades de dicho módulo.

II. PARTICIPANTES

Miller Dussán García

Eduardo García

Fabián Andrés Leguízamo Polanía

III. AGENDA

Socializar desarrollo de requerimientos de mejora del módulo de Aseguramiento relacionados en el ítem 4.3 del contrato de prestación de servicios No. 736 de 2021 cuyo objeto es “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA — PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA” los cuales se listan a continuación:

- 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, correspondiente al ítem 4.3.1 del contrato.

- 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, correspondiente al ítem 4.3.2 del contrato.

- 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, correspondiente al ítem 4.3.3 del contrato.

- 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, correspondiente al ítem 4.3.4 del contrato.

IV. DESARROLLO

El ingeniero Fabián Andrés Leguizamo, realiza la socialización de los ajustes implementados de cada uno de los requerimientos de mejora al módulo de Aseguramiento. Las mejoras implementadas se listan a continuación:

- 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, correspondiente al ítem 4.3.1 del contrato.
- 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, correspondiente al ítem 4.3.2 del contrato.
- 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, correspondiente al ítem 4.3.3 del contrato.

- 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, correspondiente al ítem 4.3.4 del contrato.

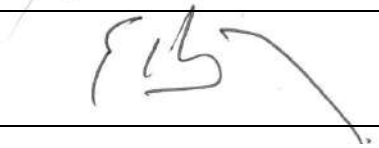
Se realizan las comprobaciones por parte de los funcionarios encargados de administrar el módulo de Aseguramiento en la secretaría de Salud Departamental, evidenciando que se cumple con lo especificado en los requerimientos y con los desarrollos relacionados en el ítem 4.3 del contrato de prestación de servicios No 736 del 2021.

V. CONCLUSIONES Y COMPROMISOS

1. Se reciben a satisfacción todos los desarrollos relacionados en el ítem 4.3 del contrato de prestación de servicios No. 736 del 2021 relacionados a las mejoras y modificaciones solicitadas en los ítems IV de la presente acta.

FIRMAN:

Siendo las 10:00 AM, se dio por finalizada la sesión de esta reunión.

Asistentes	Firma
Miller Dussán García	
Eduardo García	
Fabián Andrés Leguízamo Polanía	

Anexo 5. Parafiscales Octubre y Noviembre

aportes en línea

Planilla Resumen

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
2021-09	2021-10	1171309221	9425924562	E	2021/10/20	2021/10/19	BANCO DAVIVIENDA	0	$1,833,300

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	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1075248525	GARCIA SILVA JHON JAIRO	X																	230301	30	$1,800,000	$288,000	EPS037	30	$1,800,000	$72,000	CCF32	30	$1,800,000	$72,000	14-23	30	$1,800,000	$9,400	30	$0	$0	Si	$441,400
2	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
3	CC	36307930	REINA TOVAR YUDERLY																		230201	30	$908,526	$145,400	EPS016	30	$908,526	$36,400	CCF32	30	$908,526	$36,400	14-23	30	$908,526	$4,800	30	$0	$0	Si	$223,000
4	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(4)**																						$7,474,026	$1,195,900			$7,474,026	$299,100			$7,474,026	$299,100			$7,474,026	$39,200		$0	$0		$1,833,300

aportes en línea

Planilla Resumen

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
2021-09	2021-10	1171309221	9425924562	E	2021/10/20	2021/10/19	BANCO DAVIVIENDA	0	$1,833,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				4	$1,195,900	$0	$0	$1,195,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	3	$1,050,500	$0	$0	$1,050,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$145,400	$0	$0	$145,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				4	$39,200	$0	$0	$39,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	4	$39,200	$0	$0	$39,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				4	$299,100	$0	$0	$299,100
COMFAMILIAR HUILA	CCF32	891,180,008	2	4	$299,100	$0	$0	$299,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				4	$299,100	$0	$0	$299,100
COOMEVA	EPS016	805,000,427	1	1	$36,400	$0	$0	$36,400
MEDIMAS EPS	EPS044	901,097,473	5	1	$105,900	$0	$0	$105,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$72,000	$0	$0	$72,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$84,800	$0	$0	$84,800
TOTAL				**4**	**$1,833,300**	**$0**	**$0**	**$1,833,300**

aportes en línea

Planilla Resumen

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
2021-10	2021-11	1213825725	9427341516	E	2021/11/19	2021/11/19	BANCO DAVIVIENDA	0	$1,833,300

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	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1075248525	GARCIA SILVA JHON JAIRO																		230301	30	$1,800,000	$288,000	EPS037	30	$1,800,000	$72,000	CCF32	30	$1,800,000	$72,000	14-23	30	$1,800,000	$9,400	30	$0	$0	Si	$441,400
2	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
3	CC	36307930	REINA TOVAR YUDERLY																		230201	30	$908,526	$145,400	EPS016	30	$908,526	$36,400	CCF32	30	$908,526	$36,400	14-23	30	$908,526	$4,800	30	$0	$0	Si	$223,000
4	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(4)**																						$7,474,026	$1,195,900			$7,474,026	$299,100			$7,474,026	$299,100			$7,474,026	$39,200		$0	$0		$1,833,300

aportes en línea

Planilla Resumen

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
2021-10	2021-11	1213825725	9427341516	E	2021/11/19	2021/11/19	BANCO DAVIVIENDA	0	$1,833,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				4	$1,195,900	$0	$0	$1,195,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	3	$1,050,500	$0	$0	$1,050,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$145,400	$0	$0	$145,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				4	$39,200	$0	$0	$39,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	4	$39,200	$0	$0	$39,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				4	$299,100	$0	$0	$299,100
COMFAMILIAR HUILA	CCF32	891,180,008	2	4	$299,100	$0	$0	$299,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				4	$299,100	$0	$0	$299,100
COOMEVA	EPS016	805,000,427	1	1	$36,400	$0	$0	$36,400
MEDIMAS EPS	EPS044	901,097,473	5	1	$105,900	$0	$0	$105,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$72,000	$0	$0	$72,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$84,800	$0	$0	$84,800
TOTAL				**4**	**$1,833,300**	**$0**	**$0**	**$1,833,300**

GOBERNACIÓN DEL HUILA - NIT: 800,103,913-4
INFORME DE ÓRDENES DE PAGO

[ordenpago1]

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

Vigencia: 2,021

Nro. Orden Pago: 12,852 Compromiso: 2,559 Estado: Procesada

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

Descripción: Acta Sexta, del 19 de Octubre al 18 de Noviembre-----factura E-37 de 19/11/2021----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: 2021/12/02 Ingreso a Tesorería: 2021/12/02 17:12

Valor: $6,901,440.00 Neto a Pagar: $6,422,978.82

Neto en Letras: Seis Millones Cuatrocientos Veinte y Dos Mil Novecientos Setenta y Ocho Pesos con Ochenta y Dos 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 Clasif. Programática: 1 - IDENTIFICADOR DE INVERSIÓN BPIN: [NA] - NO APLICA Recurso: 10 - Departamento Fuente: 1-10404 - Impuesto al Consumo de Cervezas, Sifones, Refajos y Mezclas - Nacionales - Iva Salud CPC: [NA] - NO APLICA Plan de Desarrollo: [NA] - NO APLICA		
	$6,901,440.00	$0.00
Totales:	**$6,901,440.00**	**$0.00**

Detalle Contable

Cuentas Contables	Débitos	Créditos
5-5-02-16-001 - Inversion Social Acciones Salud Publica (Est: 2-3-2-19-03-01-2020004410109-2-02-02-009)	$6,901,440.00	
2-4-01-02-001 - Proyectos de Inversion de la Vigencia (Est: 2-3-2-19-03-01-2020004410109-2-02-02-009)		$6,901,440.00
Totales:	**$6,901,440.00**	**$6,901,440.00**

Detalle Descuentos

Descripción	Base	Descuento
28 - Tasa Pro-deporte Ord. 051-2020 (830,510,377 / 1 - E. &. T. Desarrollos S.a.s)	$5,799,529.41	$86,992.94
78 - Diseño Desarr,impl,mant.progr.informatic 3.5% (830,510,377 / 1 - E. &. T. Desarrollos S.a.s)	$5,799,529.41	$202,983.53
124 - Ica Sistema Inform, Act. Relacionadas 0.4% (830,510,377 / 1 - E. &. T. Desarrollos S.a.s)	$5,799,529.41	$23,198.12
132 - Rete Iva por Servicios 15% (830,510,377 / 1 - E. &. T. Desarrollos S.a.s)	$1,101,910.59	$165,286.59
Totales:		**$478,461.18**

Información de Giro

Número Giro: 15,041 Identificación: Fecha Giro: 2021/12/06

Tipo Movim.: 10 - Giro Orden de Pago Valor Presupuestal: $6,901,440.00

Descripción: Acta Sexta, del 19 de Octubre al 18 de Noviembre-----factura E-37 de 19/11/2021----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: $478,461.18 Descuentos Especiales: $0.00 Valor Giro: $6,422,978.82

Documento	Cuenta Financiera	Nro. Documento	Valor
Cheque	287661268 - Davivienda Otros Gastos en Salud Inversion 41001000	1	$6,422,978.82

GOBERNACIÓN DEL HUILA - NIT: 800,103,913-4
INFORME DE ÓRDENES DE PAGO

[ordenpago1]

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

Vigencia: 2,021

Nro. Orden Pago: 12,889 Compromiso: 2,543 Estado: Procesada

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

Descripción: Pago Según Acta Parcial No. 6 del 19 de Octubre al 18 de Noviembre de 2021 -- Factura No. E-37 del 19-11-2021 -- 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

Fecha Ingreso: 2021/12/02 Ingreso a Tesorería: 2021/12/06 15:44

Valor: $13,387,500.00 Neto a Pagar: $12,459,375.00

Neto en Letras: Doce Millones Cuatrocientos Cincuenta y Nueve Mil Trescientos Setenta y Cinco Pesos con Cero Centavos =*

Registro de Orden de Pago creado por MARTHA MATILDE ARIZA PEREZ (MMATILDE)

Detalle Presupuestal

	Valor	Saldo
Dependencia: 210 - SECRETARÍA GENERAL Estructura: 2-3-3-45-99-03-2020004410078-2-02-02-009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales Clasif. Programática: 1 - IDENTIFICADOR DE INVERSIÓN BPIN: [NA] - NO APLICA Recurso: 10 - Departamento Fuente: 1-10401 - Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas - Nacionales CPC: [NA] - NO APLICA Plan de Desarrollo: [NA] - NO APLICA		
	$1,719,720.71	$0.00
Dependencia: 210 - SECRETARÍA GENERAL Estructura: 2-3-3-45-99-03-2020004410079-2-02-02-009 - Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales Clasif. Programática: 1 - IDENTIFICADOR DE INVERSIÓN BPIN: [NA] - NO APLICA Recurso: 10 - Departamento Fuente: 1-10101 - Impuesto sobre vehículos automotores - Departamento CPC: [NA] - NO APLICA Plan de Desarrollo: [NA] - NO APLICA		
	$3,371,389.17	$0.00
Dependencia: 210 - SECRETARÍA GENERAL Estructura: 2-3-3-45-99-03-2020004410079-2-02-02-009 - Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales Clasif. Programática: 1 - IDENTIFICADOR DE INVERSIÓN BPIN: [NA] - NO APLICA Recurso: 10 - Departamento Fuente: 1-40102 - Sociedades de Economía Mixta - Dividendos Electrificadora CPC: [NA] - NO APLICA Plan de Desarrollo: [NA] - NO APLICA		
	$8,296,390.12	$0.00
Totales:	**$13,387,500.00**	**$0.00**

Detalle Contable

Cuentas Contables	Débitos	Créditos
5-5-07-06-001 - Inversion Social Desrrollo Cumunitario (Est: 2-3-3-45-99-03-2020004410078-2-02-02-009)	$1,719,720.71	
2-4-01-01-001 - Bienes y Servicios - De la Vigencia (Est: 2-3-3-45-99-03-2020004410078-2-02-02-009)		$1,719,720.71
5-5-07-06-001 - Inversion Social Desrrollo Cumunitario (Est: 2-3-3-45-99-03-2020004410079-2-02-02-009)	$3,371,389.17	
2-4-01-02-001 - Proyectos de Inversion de la Vigencia (Est: 2-3-3-45-99-03-2020004410079-2-02-02-009)		$3,371,389.17

Detalle Contable

Cuentas Contables	Débitos	Créditos
5-5-07-06-001 - Inversion Social Desrrollo Cumunitario (Est: 2-3-3-45-99-03-2020004410079-2-02-02-009)	$8,296,390.12	
2-4-01-02-001 - Proyectos de Inversion de la Vigencia (Est: 2-3-3-45-99-03-2020004410079-2-02-02-009)		$8,296,390.12
Totales:	**$13,387,500.00**	**$13,387,500.00**

Detalle Descuentos

Descripción	Base	Descuento
28 - Tasa Pro-deporte Ord. 051-2020 (830,510,377 / 1 - E. &. T. Desarrollos S.a.s)	$11,250,000.00	$168,750.00
78 - Diseño Desarr,impl,mant.progr.informatic 3.5% (830,510,377 / 1 - E. &. T. Desarrollos S.a.s)	$11,250,000.00	$393,750.00
124 - Ica Sistema Inform, Act. Relacionadas 0.4% (830,510,377 / 1 - E. &. T. Desarrollos S.a.s)	$11,250,000.00	$45,000.00
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: 15,143 Identificación: 826 Fecha Giro: 2021/12/06

Tipo Movim.: 10 - Giro Orden de Pago Valor Presupuestal: $13,387,500.00

Descripción: Pago Según Acta Parcial No. 6 del 19 de Octubre al 18 de Noviembre de 2021 -- Factura No. E-37 del 19-11-2021 -- 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	076200136323 - Davivienda Cta.aho.076200136323 Dividendos Electrificadora	826	$7,721,220.12
Cheque	380-85948-8 - Banco de Occidente Cta. 380-85948-8 Vehiculos	1	$3,137,658.17
Cheque	076100756444 - Davivienda Cta. Aho.076100756444 Consumo de Cerveza	2	$1,600,496.71

RESPONSABLE PRESUPUESTO

PROFESIONAL ESPECIALIZADO TESORERO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

RESPONSABLE CONTABILIDAD

BANCO	NÚMERO CHEQUE	FECHA	NÚMERO CUENTA	Gira Fiducia	Gira Depto.