ACTA PARCIAL Y/O FINAL

1. DESCRIPCION GENERAL					
CLASE DE ACTA:	FINAL: _____ PARCIAL: X No.: 01				
X CONTRATO DE: ___ CONVENIO DE:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Nº:	793	AÑO:	2022

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. 1023 FECHA (dd/mm/aa): 27/01/2022 Secretaria General No. 1019 FECHA (dd/mm/aa): 27/01/2022 Secretaria de Salud			
CUENTA BANCARIA	No. 076069996098 Banco. DAVIVIENDA Tipo de Cuenta: CORRIENTE			
VALOR INICIAL (CONTRATISTA):	$234.379.425,00			
	Valor en Letras: DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE.			
APORTANTE O CONVINIENTE: (Efectivo – Especie):	$			
	Valor en Letras:			
	$			
	Valor en Letras:			
	$			
	Valor en Letras:			
VALOR ADICIONAL	Nº1	$		
	Nº2	$		

	Nº3	$	
VALOR TOTAL	$234.379.425,00		
PLAZO INICIAL: (dd/mm/aa)	ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022		
PLAZO ADICIONAL: (dd/mm/aa)	Nº1		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	28/01/2022		
FECHA DE SUSPENSIÒN Y REINICIACIÒN: (dd/mm/aa)	Nº1	SUSPENSIÒN	
		REINICIACIÒN	
FECHA DE TERMINACIÒN: (dd/mm/aa)	31/12/2022		
FECHA DE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	09/03/2022		
PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	DEL 28 DE ENERO AL 27 DE FEBRERO DE 2022		
PRESENTES HOY:	NOMBRE:	MARIBEL OSSA TORRES	
	EN CALIDAD DE:	Supervisor	
	NOMBRE:	YUDERLY REINA TOVAR	
	EN CALIDAD DE:	Representante Legal E&T DESARROLLOS S.AS	
	NOMBRE:	NATHALY MEDINA CAMPOS	
	EN CALIDAD DE:	Secretaria de Salud Departamental (E)	
	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 Nº 1	09/03/2022	$ 15.627.675,00	$ 234.379.425,00	$ 218.751.750,00
TOTAL ACTAS		$ 15.627.675,00	$ 234.379.425,00	$ 218.751.750,00

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. 9429699118** del mes de (diciembre-enero de 2022) y Planilla **No. 9431251099** del mes de (enero-febrero de 2022), con los siguientes valores:

Ingreso Base de Cotización Planilla No. 9429699118	Tipo de Aportes	Valor
$7.474.026	Salud	$ 299.100
	Pensión	$1.195.900
	ARL	$ 39.200
Ingreso Base de Cotización Planilla No. 9431251099	**Tipo de Aportes**	**Valor**
$7.565.500	Salud	$ 302.700
	Pensión	$1.210.500
	ARL	$ 39.700

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	28/01/2022		$ 172.142.425,00	$ 172.142.425,00
	SEC. SALUD	28/01/2022		$ 62.237.000,00	$ 62.237.000,00
	TOTAL DEL CONTRATO			**$ 234.379.425,00**	**$ 234.379.425,00**
PAGO ACTA PARCIAL No. 1	SEC. GENERAL	09/03/2022	$14.056.875,00		$ 158.085.550,00
	SEC. SALUD	09/03/2022	$ 1.570.800,00		$ 60.666.200,00
	TOTAL VALOR ACTA		**$15.627.675,00**	**$ 234.379.425,00**	**$ 218.751.750,00**

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

NATHALY MEDINA CAMPOS
Secretaria de Salud (E)

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

MARIBEL OSSA TORRES
Supervisor

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 04 de Octubre de 2021	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 6
		Página 1 de 8

TIPO DE INFORME:	Parcial: X	al:	No.: 1		Fecha: (09/03/2022)	
CONTRATO X	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Nº	793	AÑO:	2022
CONVENIO						
CONTRATANTE:	EL 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:	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)	28/01/2022					

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: $234.379.425,00		
	En Letras: DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE.		
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:	Fecha:
VALOR TOTAL (Acumulado)	$234.379.425,00		
PLAZO INICIAL:	ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022		
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:	Fecha:
PLAZO TOTAL (Acumulado)	ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	28/01/2022		
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 1	Término	Fecha (dd/mm/aa)
		Suspens	
		Reinicia ción:	
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	31/12/2022		

GARANTIAS:

Pólizas

Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA INICIO	VIGENCIA FINAL
61-44-101041923-CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL	28/01/2022	Cumplimiento del contrato	$ 46.875.885,00	27/01/2022	10/07/2023
		Calidad del Servicio	$ 46.875.885,00	27/01/2022	10/01/2024
		Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	$ 23.437.942,50	27/01/2022	10/01/2026
61-40-101015749-RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	28/01/2022	Prestación de Servicios -Predios Laborales y Operacionales	$ 200.000.000,00	27/01/2022	10/01/2023
		Prestación de Servicios -Contratistas y Subcontratistas	$ 200.000.000,00	27/01/2022	10/01/2023
		Prestación de Servicios -Vehiculos propios y no propios	$ 200.000.000,00	27/01/2022	10/01/2023

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes as Sistema Integral de Seguridad Social, así:

PLANILLA Nº 9429699118	Salud:	$299.100
	Fondo de pensión:	$1.195.900
	ARL.:	$39.200
PLANILLA Nº 9431251099	Salud:	$302.700
	Fondo de pensión:	$1.210.500
	ARL.:	$39.700

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	28/01/2022	$ 234.379.425,00	$	$ 234.379.425,00
VALOR ADICIONAL N°1		$	$	$
VALOR ADICIONAL N°2		$	$	$
VALOR ADICIONAL N°3		$	$	$
VALOR FINAL CONTRATADO		$	$	$

VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N°1	09/03/2022	$ 15.627.675,00	$	$ 218.751.750,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 2		$	$	$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 3		$	$	$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3		$	$	$
VALOR ACTA FINAL		$	$	$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		$	$	$
VALOR FINAL EJECUTADO		$	$	$
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$	$	$
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$	$	$
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		$	$	$
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE		$	$	$

3. COMPONENTE TÉCNICO

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

DEPENDENCIA	RP N°	VALOR CONTRATO	VALOR ACTA N° 1	SALDO
Secretaría General	1023	$ 172.142.425,00	$ 14.058.875,00	$ 158.085.550,00
Secretaría de Salud	1019	$ 62.237.000,00	$ 1.570.800,00	$ 60.666.200,00
TOTALES		$ 234.379.425,00	$ 15.627.675,00	$ 218.751.750,00

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 que aplique a los procesos de atención al cliente y gestión documental	Actividad a desarrollar según lo planteado durante el contrato de acuerdo all cronograma de actividades	9.09%	No se han implementado ajustes y/o mejoras en la Extranet Corporativa – Plataforma de aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales©	9.09%	
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 lo planteado durante el contrato de acuerdo all cronograma de actividades	9.09%	No se registraron solicitudes de ajustes para la actualización del sistema	9.09%	
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	Actividad a desarrollar según lo planteado durante el contrato de acuerdo all cronograma de actividades	9.09%	No se han realizado cambios y mejoras que contengan las nuevas versiones del software	9.09%	
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. 1 (Pag. 2-5)	9.09%	Se realizaron capacitaciones en el uso del Sistema de Gestión de Comunicaciones Oficiales (Se anexan registros fotograficos y planilla de asistencia)	9.09%	
1.5 Entregar toda la documentación técnica y manuales de administración y usuario final de las nuevas versiones implementadas	Informe de actividades No. 1 (Pag. 6)	9.09%	Se Anexo al informe se hace entrega de un DVD el cual contiene toda la documentación técnica, manuales de usuario final y administración actualizados	9.09%	

1.6 Soporte técnico a fallas de los módulos 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 Secretaria 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. 1 (Pag. 6-161)	9.09%	Se ha realizado acompañamiento remoto constante a los funcionarios que se encuentran trabajando desde casa y los que estan en las diferentes sedes fisicas de la Gobernación del Huila. Se realizan capacitaciones personalizadas, socialización del procedimiento, mejoras implementadas. se anexa al informe de actividades registro de actividades y solicitudes recibidas a traves de la mesa de servicio del Grupo TIC (soporte.tic@huila.gov.co).	9.09%	
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. 1 (Pag.162-170)	9.09%	Se relaciona la cantidad de comunicaciones gestionadas en cada uno de los municipios beneficiarios del proyecto durante el periodo comprendido entre el 28 de enero al 27 de febrero de 2022, 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. Se anexan soportes de solicitudes recibidas a traves de la mesa de servicio del Grupo TIC (soporte.tic@huila.gov.co).	9.09%	
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 lo planteado durante el contrato de acuerdo all cronograma de actividades	9.09%	No se ha realizado en este periodo capacitación a los funcionarios de los diez (10) municipios conectados a la Ventanilla Única.	9.09%	
1.9 Entregar toda la documentación técnica y manuales de administración y usuario final de las nuevas versiones implementadas a los diez (10) municipios conectados a la Ventanilla Única de Atención	Actividad a desarrollar según lo planteado durante el contrato de acuerdo all cronograma de actividades	9.09%	Se ha entregado 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	9.09%	
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 Realizar los desarrollos para que el campo de selección "No Conformidad Similar" liste los datos registrados en el campo "No Conformidades" relacionadas al tema seleccionado.	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de abril de 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de abril de 2022	0%	
2.2 Cambiar la forma de selección de las "No Conformidades Similares", cambiar lista desplegable por un modal con una tabla de selección	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de abril de 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de abril de 2022	0%	
2.3 Permitir seleccionar al mismo tiempo más de una no conformidad similar	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de abril de 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de abril de 2022	0%	

2.4 Realizar los desarrollos para que los seguimientos realizados a cada actividad del plan de mejora se puedan exportar a Excel.	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de abril de 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de abril de 2022	0%	
2.5 Realizar los desarrollos para que el usuario con rol administrador que pueda ver todos los planes y realizar seguimientos a las actividades de cada plan.	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de abril de 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de abril de 2022	0%	
2.6 Permitir que un plan de acción pueda pasar a aprobación del dueño del proceso directamente sin necesidad de la aprobación del lider de proceso (lider de proceso se encuentre inactivo)	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de marzo 2022	50%	Se realizan avances en el desarrollo para permitir que un plan de acción pueda pasar a aprobación del dueño del proceso directamente sin necesidad de la aprobación del lider de proceso (lider de proceso se encuentre inactivo)	50%	
2.7 Desarrollar la funcionalidad para permitir que usuarios del grupo de calidad pueda hacer seguimiento a las actividades de los planes de los procesos que tiene asignados.	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de marzo 2022	50%	Se realizan avances en el desarrollo de funcionalidad para permitir que usuarios del grupo de calidad pueda hacer seguimiento a las actividades de los planes de los procesos que tiene asignados.	50%	
2.8 Permitir asignar permisos a un usuario por proceso y que al pasar todas las actividades al 100% se asigne automáticamente a este usuario para la sección de seguimiento de eficacia (comprobar si el permiso se puede determinar por un rango de tiempo especifico).	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de marzo 2022	50%	Se realizan avances en el desarrollo para permitir asignar permisos a un usuario por proceso y que al pasar todas las actividades al 100% se asigne automáticamente a este usuario para la sección de seguimiento de eficacia (comprobar si el permiso se puede determinar por un rango de tiempo especifico).	50%	
2.9 Implementar una Bandeja de Actividades pendientes por usuario con semaforización por estado.-2260	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a fin de mes abril 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a fin de mes abril 2022	0%	
2.10 Desarrollar la funcionalidad para permitir cambiar encargados del plan (Creador, líder, dueño, revisor) - 2261	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de mayo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de mayo 2022	0%	
2.11 Implementar el Historial que registre las diferentes acciones, fecha, hora y usuario realizadas al plan de mejora/acción.	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a fin de mes abril 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a fin de mes abril 2022	0%	
3. SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A MÓDULOS SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL EN SALUD – SISHUILA					
3.1 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. 1 (Pag.172)	9.09%	Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA especificamente del módulo CRUE se atendieron solicitudes de soporte a los usuarios recepcionadas a traves de la mesa de servicio del Grupo TIC (soporte.tic@huila.gov.co)	9.09%	
3.1.1 Cambiar palabra "Cantidad" por "Cumplimiento" (SI o NO) es decir si la entidad seleccionada cumple o no con el reporte	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de marzo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de marzo 2022	0%	
3.1.2 Ajustar reporte Evento Quemados a reporte Cumplimiento Evento Quemados	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de marzo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de marzo 2022	0%	
3.1.3 Desarrollar reporte de pacientes reportados según formato suministrado por la Entidad. Se requiere una reestructuración completa, nuevas tablas, cambiar el modo de funcionamiento del módulo para adaptarse al nuevo formato.	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de mayo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de mayo 2022	0%	
3.1.4 Ajustar el reporte de disponibilidad de IPS para permitir filtrar por fecha, es decir que puedan observar la disponibilidad que hubo en una fecha especifica. Se requiere una reestructuración completa, nuevas tablas, cambia el modo de funcionamiento.	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de mayo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de mayo 2022	0%	

3.1.5 Verificar si las IPS registradas en el sistema tienen la información del municipio al que pertenece, sino lo tiene, mostrar un mensaje de error que indique que debe comunicarse con el Administrador del módulo para que actualice el municipio de la IPS en la configuración. Habilitar un campo de búsqueda por municipio en la lista de Disponibilidad de IPS.	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de marzo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de marzo 2022	0%	
3.1.6 Actualizar base de datos del REPS, información relacionada a EPS, IPS y ambulancias habilitadas con la Resolución 3100 del 2019, agregar las nuevas y eliminar las que ya no están habilitadas	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a junio 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a junio 2022	0%	
3.1.7 Actualizar base de datos de diagnósticos CIE10	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a junio 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a junio 2022	0%	
3.1.8 Si la IPS es de nivel 1 quitar los campos de la imagen adjunta. Cambiar el campo de nivel a lista desplegable	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de marzo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de marzo 2022	0%	
3.1.9 Identificar las IPS que no han reportado por jornada (mañana y noche). Se requiere una reestructuración completa, nuevas tablas, cambia el modo de funcionamiento	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de mayo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de mayo 2022	0%	
3.1.10 En la opción nueva actividad del panel de actividades, habilitar un campo que permita identificar si la ambulancia es Básica o Medicalizada (Este campo debe ser obligatorio si se escoge ambulancia)	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de mayo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de mayo 2022	0%	
3.1.11 En la opción nueva actividad del panel de actividades, cuando la clasificación de la llamada solo tiene dos formularios (por ejemplo, reporte) habilitar un campo que permita agregar por medio de un buscador el diagnóstico (CIE10) – No obligatorio (Por qué se requiere diagnóstico sino está asociado a ningún paciente)	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a mes de abril 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a mes de abril 2022	0%	
3.1.12 En nueva actividad del panel de actividades, cuando la clasificación de la llamada tiene tres formularios (por ejemplo, paciente) agregar otro buscador para el diagnóstico (CIE10) para que el registro quede con mínimo 2 diagnósticos – No obligatorio	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a mes de mayo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a mes de mayo 2022	0%	
3.1.13 En nueva actividad del panel de actividades, para las actividades ligadas a pacientes, agregar un buscador de pacientes	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a mes de marzo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a mes de marzo 2022	0%	
3.1.14 Verificar el tiempo de bloqueo de la actividad, que sea mínimo de 24 horas.	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de marzo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de marzo 2022	0%	
3.1.15 En nuevo caso de epidemia, habilitar un buscador que permita agregar la EPS a la que está afiliado el paciente – Obligatorio	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de marzo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de marzo 2022	0%	
3.1.16 En nuevo caso de epidemia, agregar un buscador de pacientes	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de marzo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de marzo 2022	0%	
3.1.17 Reporte que indique que IPS reportaron o no en el mes en el ST012	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a junio 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a junio 2022	0%	
3.1.18 Permitir registrar unidades sanitarias en el módulo de Misión Médica. Los registros deben llevar los campos de Razón Social de la IPS, código de IPS, NIT y dirección. Se requiere reestructuración de tablas y creación de una tabla adicional	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a junio 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a junio 2022	0%	

3.2 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. 1 (Pag.173)	9.09%	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 recibidas a traves de la mesa de servicio del Grupo TIC (soporte.tic@huila.gov.co)	9.09%	
3.2.1 En la opción de procesamiento de planos, habilitar una opción adicional que permita ver las glosas generadas en el cargue de los planos por medio de una tabla que tenga un buscador	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a mayo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a mayo 2022	0%	
3.2.2 Permitir administrar la población registrada por el DANE para cada municipio del Departamento del Huila, tal que se pueda utilizar esta información para la generación de reportes.	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a mayo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a mayo 2022	0%	
3.2.3 Modificar Reporte de Cobertura de Afiliados para que se realice el cálculo y cruce con la población DANE registrada.	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de junio 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana de junio 2022	0%	
3.2.4 Realizar los ajustes y modificaciones necesarios para realizar el cargue del SISBEN	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a mayo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a mayo 2022	0%	
3.3 Soporte técnico y mejoras al Módulo de FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES: Desarrollo de requerimientos de mejora y soporte en cuanto a fallas de al módulo de FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES, 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. 1 (Pag.174)	9.09%	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	9.09%	
3.3.1 Realizar un informe donde aparezca el LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS registrados en el aplicativo.	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a julio 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a julio 2022	0%	
3.3.2 Permitir realizar ASISTENCIAS TÉCNICAS a los establecimientos, tal como se realizan las visitas. Que se muestren las asistencias técnicas tal cual como se muestra las visitas sanitarias. Las ASISTENCIAS TÉCNICAS cuentan con los siguientes campos: Fecha de la asistencia, Tema (Seleccionable: que pueda ser parametrizado por mi usuario), Meta a la que le apunta: (espacio que se pueda diligenciar), Objetivo: ""Desarrollar actividades de asesoría, asistencia técnica, seguimiento y acompañamiento a los actores del S.G.S.S.S con el fin de mejorar los procesos del mismo", Personal Asesorado y Cargo: (espacio que se pueda diligenciar), Descripción de la actividad desarrollada: (espacio que se pueda diligenciar), Recomendaciones y compromisos: (espacio que se pueda diligenciar), Evidencia fotográfica: (punto obligatorio)."	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a mayo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a mayo 2022	0%	
3.3.3 Permitir generar un informe de Asistencias Técnicas realizadas por municipio, por tipo de establecimiento, por temática tratada (que se pueda seleccionar desde unas opciones estas respuestas	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a junio 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a junio 2022	0%	
3.3.4 Crear la opción de subir IMÁGENES o EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS, para cada visita y el "botón" de asistencias técnicas, así mismo para las imágenes	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a junio 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a junio 2022	0%	
3.3.5 Agregar al listado de la opción de "visitas" una columna con el CONCEPTO SANITARIO a simple vista sin necesidad de abrir la información especifica del establecimiento	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a segunda semana 2022	0%	
3.3.6 Permitir observar el record de las RESOLUCIONES DE MEDICAMENTOS DE CONTROL tal cual como funciona el espacio de los Directores Técnicos	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a julio 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a julio 2022	0%	
3.3.7 Permitir crear y administrar las temáticas tratadas para las asistencias técnicas	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a mayo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a mayo 2022	0%	

3.4 Soporte técnico y mejoras al Módulo de REGISTRO DE PROFESIONALES: Desarrollo de requerimientos de mejora y soporte en cuanto a fallas de al módulo de REGISTRO DE PROFESIONALES, 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. 1 (Pag.174)	9.09%	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	9.09%	
3.4.1 En el campo de expedición de la cédula agregar la opción de MIGRACIÓN COLOMBIA	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a mayo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a mayo 2022	0%	
3.4.2 Anexar códigos de los paises y ciudades tanto en ciudad de expedición como en ciudad de nacimiento.	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a marzo 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a marzo 2022	0%	
3.4.3 Agregar los siguientes códigos del SENA y los programas listados a continuación: 41415519528 PITALITO; LA PLATA 41413969526; GARZON 41412989525; NEIVA 41410019527; CAMPOALEGRE 41411329116; 33112084289 ENFERMERÍA; 201146 SALUD ORAL; 13450786405 APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD; 33130869883 SALUD PUBLICA; 33150580205 SERVICIOS; 33150580205 FARMACIA Y DROGUERÍA; 9110 institución y 90676 TECNOLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA"	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a abril 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades a abril 2022	0%	
3.5 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. 1 (Pag.174)	9.09%	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.	9.09%	
3.6 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. 1 (Pag.174)	9.09%	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.	9.09%	
3.7 Soporte técnico al Módulo 4505: Soporte en cuanto a fallas del módulo de 4505 identificadas y reportadas dentro de la operación del mismo	Informe de actividades No. 1 (Pag.175)	9.09%	Durante el periodo del presente informe no fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo Anexo 4505 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	9.09%	
3.8 Soporte técnico al Módulo IVC- SANEAMIENTO AMBIENTAL: Soporte en cuanto a fallas del módulo de IVC- SANEAMIENTO AMBIENTAL y reportadas dentro de la operación del mismo	Informe de actividades No. 1 (Pag.175-179)	9.09%	Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA especificamente del módulo IVC – Saneamiento Ambiental se atendieron solicitudes de soporte a los usuarios reportadas en la mesa de servicio del Grupo TIC (soporte.tic@huila.gov.co)	9.09%	
4.Entregar cronograma de implementación de las mejoras y ajustes solicitados	Informe de actividades No. 1 (Pag.180)	9.09%	Anexo 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).	9.09%	
5. 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. 1 (Pag.180)	9.09%	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.	9.09%	
6. 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. 1 (Pag.181)	9.09%	El viernes 4 de febrero, el ingeniero Fabián Andrés Sabogal Medina realizó capacitación en modalidad presencial y virtual a los Técnicos de saneamiento ambiental sobre el manejo de la aplicación móvil IVC – Saneamiento Ambiental. Ver anexo 4. Formato de asistencia a capacitación Salud	9.09%	

7. Se debe realizar transferencia de conocimiento al personal de la Administración Departamental por medio de capacitaciones para el uso, administración y gestión de los nuevos desarrollos, de actualizaciones y mejoras del sistema.	Transferencia de conocimiento al personal de la Administración Departamental por medio de capacitaciones	9.09%	El contratista realiza transferencia de conocimiento	9.09%	
8. 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	Informe de actividades No. 1 (Pag.181)	9.09%	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.(Enero-Febrero)	9.09%	
9. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.	Informe de activides No. 1 (210 paginas)	9.09%	El contratista presenta informe de Actividades No. 1 (210 páginas)	9.09%	
10. Actuar con total autonomia técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Autonomia técnica	9.09%	El contratista actua con total autonomia técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales	9.09%	
11. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalia, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.	Reporte de Novedades	9.09%	No se presentaron novedades	9.09%	
12. 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	9.09%	No se han presentado inconvenientes	9.09%	
13. Se realizarán las demás actividades de soporte que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual	Otras actividades	9.09%	Se realizarán las demás actividades de soporte que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual	9.09%	
14. 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.	Informe de actividades No. 1 (Pag.181)	9.09%	Durante el periodo reportado se garantizó el manejo de manera confidencial la información propiedad de la Gobernación del Huila,	9.09%	
15. Para efectos del informe final deberá entregar un backup 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.	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades en el informe final diciembre 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividades en el informe final diciembre 2022	0%	
16. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad	Actividad a desarrollar según cronograma de actividadesen el informe final diciembre 2022	0%	Actividad a desarrollar según cronograma de actividadesen el informe final diciembre 2022	0%	
17. Para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del Decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP según circular 100.04-2018 de diciembre 14 de 2018 y Ley 2016 del 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la plataforma de https://funcionpublica.gov.co/web/eva/.	Informe de actividades No. 1 (Pag.208-210)	100%	Se anexan certificados al informe de actividades cumpliendo de esta forma con la actividad al 100%		100%

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.

Conforme a la información relacionada , el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfaccion las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el 28 de enero al 27 de febrero de 2022 correspondiente al informe No. 1 del 09 de marzo de 2022, 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 09 de marzo de 2022.

Firma: _____

Nombre: **MARIBEL OSSA TORRES**
Supervisor Designado

	ELABORÓ	REVISO	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			