ACTA PARCIAL Y/O FINAL

1. DESCRIPCION GENERAL					
CLASE DE ACTA:	FINAL: _____ PARCIAL: __X__ No.: 02				
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	$		

06 ABR 2022

	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)	01/04/2022		
PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	DEL 28 DE FEBRERO AL 27 DE MARZO 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:	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	09/03/2022	$ 15.627.675,00	$ 234.379.425,00	$ 218.751.750,00
2. Acta de Recibo Parcial N° 2	01/04/2022	$ 33.144.475,00		$ 185.607.275,00
TOTAL ACTAS		$ 48.772.150,00	$ 234.379.425,00	$ 185.607.275,00

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. 9431251099** del mes de (enero-febrero de 2022) y **Planilla No.9432589511** del mes de (febrero-marzo de 2022) con los siguientes valores:

Ingreso Base de Cotización Planilla No. 9431251099	Tipo de Aportes	Valor
$7.565.500	Salud	$ 302.700
	Pensión	$1.210.500
	ARL	$ 39.700

Ingreso Base de Cotización Planilla No. 9432589511	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**
PAGO ACTA PARCIAL No. 2	SEC. GENERAL	01/04/2022	$31.573.675,00		$ 126.511.875,00
	SEC. SALUD	01/04/2022	$ 1.570.800,00		$ 59.095.400,00
	TOTAL VALOR ACTA		**$33.144.475,00**	**$ 234.379.425,00**	**$ 185.607.275,00**

* El valor del pago autorizado por parte de la Secretaria General corresponde al valor de mensualidad establecida y al desarrollo de la actividad **La Actividad 2 "DESARROLLO DE MEJORAS PARA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIPG QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA"** por valor de ($17.516.800) la cual se certifica y soporta en el informe de supervisión, dando cumplimiento a satisfacción de la obligación a cargo del contratista para esta actividad.

Este pago se encuentra sustentado en el Contrato 793 de 2022, **CLÁUSULA 5.- FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO** El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Once (11) pagos mensuales por un valor de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($15.627.675,00), correspondientes a **SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A MÓDULOS SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL EN SALUD Y LA SECRETARIA GENERAL,** en mensualidades vencidas, o fracción de mes de acuerdo con el número de días ejecutados, cada uno previa presentación de la certificación suscrita por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista. **- La Actividad 2 "DESARROLLO DE MEJORAS PARA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION — MIPG QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA — PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA"** por valor de ($17.516.800) se pagará una vez recibida a satisfacción, validado por el funcionario encargado del módulo en la dependencia y el supervisor del contrato constatando el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista para esta actividad. Las actividades que se realizaron fueron las siguientes: 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. 2.2. Cambiar la forma de selección de las "No Conformidades Similares", cambiar lista desplegable por un modal con una tabla de selección 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 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 específico). 2.9. Implementar una Bandeja de Actividades pendientes por usuario con semaforización por estado. 2.10. Desarrollar la funcionalidad para permitir cambiar encargados del plan (Creador, líder, dueño, revisor) 2.11. Implementar el Historial que registre las diferentes acciones, fecha, hora y usuario realizadas al plan de mejora/acción. De igual forma se tiene como soporte, el Acta de Reunión firmada por parte del funcionario encargado del módulo en la dependencia y el supervisor del contrato, 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 793 de 2022.

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	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 9

TIPO DE INFORME:	Parcial: X	al:	No.: 2		Fecha: (01/04/2022)	
CONTRATO X CONVENIO	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Nº	793	AÑO:	2022
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 SUSCRIPCIÓN 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)		Término	Fecha (dd/mm/aa)
	Nº 1	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	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 9431251099	Salud:	$302.700
	Fondo de pensión:	$1.210.500
	ARL.:	$39.700
PLANILLA Nº 9432589511	Salud:	$302.700
	Fondo de pensión:	$1.210.500
	ARL.:	$39.700

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÒN 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		$ 234.379.425,00	$	$ 234.379.425,00

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	01/04/2022	$ 33.144.475,00	$	$ 185.607.275,00
AMORTIZACION 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 satisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro

DEPENDENCIA	RP N°	VALOR CONTRATO	VALOR ACTA N° 2	SALDO
Secretaria General	1023	$ 172.142.425,00	$ 31.573.675,00	$ 126.511.875,00
Secretaria de Salud	1019	$ 62.237.000,00	$ 1.570.800,00	$ 59.095.400,00
TOTALES		**$ 234.379.425,00**	**$ 33.144.475,00**	**$ 185.607.275,00**

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	Informe de actividades No. 2 (Pag. 2-3)	18,18%	El jueves 17 de marzo se envió por canal correo electrónico el boletín de actualizaciones No.1 de 2022.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	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 segun lo planteado durante el contrato de acuerdo all cronograma de actividades	18,18%	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	Informe de actividades No. 2 (Pag. 3-4)	18,18%	El jueves 17 de marzo se socializó por canal correo electrónico el boletín de actualizaciones No.1 de 2022. 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.	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. 2 (Pag.5-6)	18,18%	Se realizaron capacitaciones en el uso del Sistema de Gestión de Comunicaciones Oficiales funcionarios de la Secretaría de Salud y la Oficina de Anticontrabando (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. 2 (Pag. 7)	18,18%	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 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. 2 (Pag. 7-76)	18,18%	En el transcurso del periodo reportado, 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. 2 (Pag.77-80)	18,18%	Se relaciona la cantidad de comunicaciones gestionadas en cada uno de los municipios beneficiarios del proyecto durante el periodo comprendido entre el 28 de febrero al 27 de marzo 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	18,18%	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	18,18%	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.	Informe de actividades No. 2 (Pag.81)	100%	Se realiza el desarrollo para que el campo de selección "No Conformidad Similar" liste los datos registrados en el campo "No conformidades" relacionadas al tema seleccionado.Al agregar las no conformidades similares, solo se listan las no conformidades relacionadas al tema seleccionado	100%	
2.2 Cambiar la forma de selección de las "No Conformidades Similares", cambiar lista desplegable por un modal con una tabla de selección	Informe de actividades No. 2 (Pag.82)	100%	Se realiza el desarrollo para cambiar la forma de selección de las "No Conformidades Similares", cambiar lista desplegable por un modal con una tabla de selección.Al agregar las no conformidades similares, se abre un modal que lista las no conformidades relacionadas al tema seleccionado previamente	100%	
2.3 Permitir seleccionar al mismo tiempo más de una no conformidad similar	Informe de actividades No. 2 (Pag 82-83)	100%	Al agregar las no conformidades similares, se permite marcar todas los ítems que sean necesarios, de igual manera se pueden desmarcar. Las "No conformidades similares" marcadas, se listan en la tabla "Descripción no conformidad similar"	100%	

2.4 Realizar los desarrollos para que los seguimientos realizados a cada actividad del plan de mejora se puedan exportar a Excel.	Informe de actividades No. 2 (Pag.83-84)	100%	Se realiza el desarrollo para que los seguimientos realizados a cada actividad del 4 d plan de mejora se puedan exportar a Excel.En la sección "Seguimiento de las actividades" de cada plan, se habilita el botón "Reporte Seguimientos". Este botón se encuentra habilitado en todos los planes ya aprobados, permite generar el reporte de todos los seguimientos realizados a cada actividad. Al hacer clic en el botón "Reporte Seguimientos", direcciona al usuario a un reporte que detalla los datos básicos del plan, los datos de cada actividad y los seguimientos realizados a cada una.	100%	
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.	Informe de actividades No. 2 (Pag.84-85)	100%	Se realiza desarrollo para que el usuario con rol administrador pueda ver todos los planes y realizar seguimientos a las actividades de cada plan.Se habilita el permiso para componente de Permiso Administrador.Los usuarios cuyo rol tengan este permiso activado, podrán ver todos los planes en la Lista de Planes, así mismo podrán ingresar y ver todos los seguimientos	100%	
2.6 Permitir que un plan de acción pueda pasar a aprobación del dueño del proceso directamente sin necesidad de la aprobación del líder de proceso (líder de proceso se encuentre inactivo)	Informe de actividades No. 2 (Pag.85-86)	100%	Se realiza desarrollo para permitir que un plan de acción pueda pasar a aprobación del dueño del proceso directamente sin necesidad de la aprobación del líder de proceso (líder de proceso se encuentre inactivo) Cuando el usuario líder está inactivo en sistema, se muestra un mensaje de confirmación por si desea enviar a aprobación directamente al dueño del proceso.En caso de aceptar, en la bandeja de planes para aprobación, le aparece directamente al dueño del proceso.Si el plan pasa directamente al dueño y es aprobado por este, los datos del líder del proceso no salen en el documento del plan de mejora aprobado.	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.	Informe de actividades No. 2 (Pag 87-88)	100%	Se realiza 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. En el módulo de procesos y documentos, en la creación y edición de procesos, se habilita el campo "Usuario Seguimiento", el cual es de selección múltiple. Este campo permite escoger y configurar los usuarios de seguimiento y revisión de eficacia por procesos.Los usuarios que estén configurados en este campo, van a poder ver todos los planes asociados al proceso en el que fueron seleccionados. Al ingresar al plan, podrán ver el botón de seguimientos para crear nuevo seguimiento y demás.	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 específico).	Informe de actividades No. 2 (Pag.88-89)	100%	Se realiza 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 específico). En el módulo de procesos y documentos, en la creación y edición de procesos, se habilita el campo "Usuario Seguimiento", el cual es de selección múltiple. Este campo permite escoger y configurar los usuarios de seguimiento y revisión de eficacia por procesos. Al momento de enviar el plan a seguimiento de eficacia, se muestra el listado de usuarios configurados en el campo indicado anteriormente (Solo aparecerán los usuarios que se encuentren activos).	50%	

2.9 Implementar una Bandeja de Actividades pendientes por usuario con semafonzación por estado.	Informe de actividades No. 2 (Pag 89-90)	100%	Se realiza el desarrollo de implementar una Bandeja de Actividades pendientes 5 d por usuario con semaforización por estado. Se habilita bandeja "Actividades Pendientes", esta bandeja permite filtrar por estado de la actividad y el código del plan. Las actividades pendientes se pueden identificar por medio del siguiente código de colores dependiendo del estado de la misma: • Verde: Abierta no vencida, Con Avance • Amarillo: Abierta no vencida, Sin Avance • Naranja: Abierta vencida, Con Avance• Rojo, Abierta vencida, Sin Avance. Se realiza desarrollo de funcionalidad que permite cambiar encargados del plan (Creador,lider, dueño, revisor) Para los usuarios con permisos de administración sobre el módulo de planes de mejora, al ingresar a editar cualquier plan de mejora, el botón acciones le da la opción de "Reasignar Encargados del Plan"	100%	
2.10 Desarrollar la funcionalidad para permitir cambiar encargados del plan (Creador, lider, dueño, revisor)	Informe de actividades No. 2 (Pag 90-92)	100%	Se realiza desarrollo de funcionalidad que permite cambiar encargados del plan (Creador, lider, dueño, revisor) Para los usuarios con permisos de administración sobre el módulo de planes de mejora, al ingresar a editar cualquier plan de mejora, el botón acciones le da la opción de "Reasignar Encargados del Plan"Los encargados que se pueden modificar son el usuario creador, Líder de procesos, dueño de proceso y usuario encargado de revisión de eficacia Al seleccionar la opción de cambiar un encargado, se debe seleccionar el usuario y realizar una observación obligatoria justificando el cambio.Los encargados se pueden cambiar dependiendo del estado del plan de mejora teniendo en cuenta la información relacionada en la siguiente tabla.	100%	
2.11 Implementar el Historial que registre las diferentes acciones, fecha, hora y usuario realizadas al plan de mejora/acción.	Informe de actividades No. 2 (Pag 92-95)	100%	Se realiza el desarrollo de implementar Historial que registre las diferentes acciones, fecha, hora y usuario realizadas al plan de mejora/acción.Adicional a los requerimientos contractuales, se realiza entrega de desarrollos reportados en el informe de actividades No. 2 presentado en este periodo por parte del contratista.	100%	
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. 2 (Pag.96)	18,18%	Durante el periodo del presente informe no fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo CRUE 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%	
3.1.1 Cambiar palabra "Cantidad" por "Cumplimiento" (SI o NO) es decir si la entidad seleccionada cumple o no con el reporte	Informe de actividades No. 2 (Pag.96)	100%	Se realiza el desarrollo para cambiar palabra "Cantidad" por "Cumplimiento" (SI o NO) es decir si la entidad seleccionada cumple o no con el reporte	100%	
3.1.2 Ajustar reporte Evento Quemados a reporte Cumplimiento Evento Quemados	Informe de actividades No. 2 (Pag.97)	100%	Se realiza desarrollo para ajustar reporte Evento Quemados a reporte Cumplimiento Evento Quemados	100%	
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	Informe de actividades No. 2 (Pag.97)	100%	Se realiza avance en el desarrollo de 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. Porcentaje de avance del 20%	100%	
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	Informe de actividades No. 2 (Pag.98)	20%	Se realiza avance en el desarrollo para ajustar el reporte de disponibilidad de IPS de tal manera que permita 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. Porcentaje de avance del 20%	20%	

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.	Informe de actividades No. 2 (Pag.98-99)	100%	Se realiza el desarrollo para 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.Se realiza comprobación, de tal manera que si la IPS seleccionada no tiene un municipio válido asignado, le indica al usuario que debe contactar al administrador del sistema. Se Habilita campo de búsqueda por municipio en la lista de Disponibilidad de IPS.	100%	
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	Informe de actividades No. 2 (Pag.99-100)	100%	Se realiza desarrollo para que si la IPS es de nivel 1 quitar los campos de la imagen adjunta. Cambiar el campo de nivel a lista desplegable. Se en el campo "Nivel" se selecciona "1" solo se habiltan los campos indicados en la siguiente imagen. Se en el campo "Nivel" se selecciona un valor diferente de "1" se habilitan todos los campos del formulario.El campo "Nivel" se modifica por lista desplegable.	100%	
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	Informe de actividades No. 2 (Pag.101)	100%	En nueva actividad del panel de actividades, para las actividades ligadas a pacientes, agregar un buscador de pacientes. Para las actividades ligadas a pacientes, se agrega buscador de pacientes. Los pacientes se pueden buscar por número de identificación.	100%	
3.1.14 Verificar el tiempo de bloqueo de la actividad, que sea mínimo de 24 horas.	Informe de actividades No. 2 (Pag.102-103)	100%	Se realiza desarrollo para verificar el tiempo de bloqueo de la actividad, que sea mínimo de 24 horas. Las actividades del "Panel de Actividades" pueden ser editadas hasta 24 horas luego de creado el registro, transcurrido este tiempo, solo se pueden consultar he ingresar a ver los datos de la misma	100%	
3.1.15 En nuevo caso de epidemia, habilitar un buscador que permita agregar la EPS a la que está afiliado el paciente – Obligatorio	Informe de actividades No. 2 (Pag.103)	50%	Se realizan avances en el desarrollo para que, en nuevo caso de epidemia, se habilite un buscador que permita agregar la EPS a la que está afiliado el paciente	50%	
3.1.16 En nuevo caso de epidemia, agregar un buscador de pacientes	Informe de actividades No. 2 (Pag.103)	50%	Se realizan avances en el desarrollo para que, en nuevo caso de epidemia, se agregue un buscador de pacientes	50%	

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. 2 (Pag.104-105)	18,18%	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. 2 (Pag.105-106)	18,18%	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%	
3.2 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 asesoria, 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 IMAGENES 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 mayo 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. 2(Pag.106)	18,18%	Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA específicamente del módulo Registro Profesionales se atendieron de soporte a los usuarios reportadas a traves de la mesa de servicio del Grupo TIC (soporte.tic@huila.gov.co)	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 países y ciudades tanto en ciudad de expedición como en ciudad de nacimiento.	Informe de actividades No 2(Pag 107)	50%	Se realizan avances en el desarrollo para anexar códigos de los países y ciudades tanto en ciudad de expedición como en ciudad de nacimiento	50%	
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; 322201146 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. 2 (Pag.107)	18,18%	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. 2(Pag.107)	18,18%	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. 2 (Pag.107)	18,18%	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. 2 (Pag.107-136)	18,18%	Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA específicamente 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)	100%	Esta solicitud fue atendida y reportada en el informe de actividades No. 1 donde se entrega el cronograma de actividades donde se especifica la fecha de entrega de las mejoras de los módulos actuales que componen SISHUILA, las actividades relacionadas con las mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	0%	Cronograma entregado y soportado en el informe de actividades No. 1
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. 2 (Pag.137)	18,18%	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%	

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

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. 2 (Pag.137-138)	18,18%	El jueves 24 de marzo el ingeniero Fabián Andrés Leguizamo Polanía realizó la socialización de las actividades desarrolladas relacionadas con el módulo CRUE. La socialización se realizó de manera virtual a través de la plataforma Meet con el ingeniero Juan Carlos Rodríguez Losada. Ver anexo 4. Acta No. 1 - Entrega actividades CRUE	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	18,18%	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. 2 (Pag.139)	18,18%	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 Febrero y Marzo	9.09%	
9. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.	Informe de actividades No. 2 (144 paginas)	18,18%	El contratista presenta Informe de actividades No. 2 (144 paginas)	9.09%	
10. Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Autonomia técnica	18,18%	El contratista actua con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales	9.09%	
11. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.	Reporte de Novedades	18,18%	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	18,18%	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	18,18%	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. 2 (Pag.139)	18,18%	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%	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 1

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 febrero al 27 de marzo de 2022 correspondiente al informe No. 2 del 01 de abril 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 01 de abril de 2022.

Firma: _____

Nombre: **MARIBEL OSSA TORRES**
Supervisor Designado

	ELABORO	REVISO	APROBO
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			