ACTA PARCIAL Y/O FINAL

1. DESCRIPCION GENERAL					
CLASE DE ACTA:	FINAL: _____ PARCIAL: __X__ No.: 03				
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	$		

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)	10/05/2022		
PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	DEL 28 DE MARZO AL 27 DE ABRIL 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
3. Acta de Recibo Parcial N° 3	10/05/2022	$ 15.627.675,00		$ 169.979.600,00
TOTAL ACTAS		$ 64.399.825,00	$ 234.379.425,00	$ 169.979.600,00

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 Y **Planilla No.9432589511** del mes de (febrero-marzo de 2022) **Planilla No. 9433849722** del mes de (marzo-abril de 2022) y con los siguientes valores:

Ingreso Base de Cotización Planilla No. 9432589511	Tipo de Aportes	Valor
$7.565.500	Salud	$ 302.700
	Pensión	$1.210.500
	ARL	$ 39.700

Ingreso Base de Cotización Planilla No. 9433849722	Tipo de Aportes	Valor
$11.150.500	Salud	$ 446.100
	Pensión	$1.784.100
	ARL	$ 58.500

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**
PAGO ACTA PARCIAL No. 3	SEC. GENERAL	10/05/2022	$14.056.875,00		$ 112.455.000,00
	SEC. SALUD	10/05/2022	$ 1.570.800,00		$ 57.524.600,00
	TOTAL VALOR ACTA		**$15.627.675,00**	**$ 234.379.425,00**	**$ 169.979.600,00**

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

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 10

TIPO DE INFORME:	Parcial: X	al:	No.: 3		Fecha: (10/05/2022)	
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 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)	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 Nº9432589511	**Salud:**	**$302.700**
	Fondo de pensión:	**$1.210.500**
	ARL.:	**$39.700**
PLANILLA Nº 9433849722	**Salud:**	**$446.100**
	Fondo de pensión:	**$1.784.100**
	ARL.:	**$58.500**

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÒN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	28/01/2022	**$ 234.379.425,00**	**$**	**$ 234.379.425,00**
VALOR ADICIONAL Nº1		$	$	$
VALOR ADICIONAL Nº2		$	$	$
VALOR ADICIONAL Nº3		$	$	$

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
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	10/05/2022	$ 15.627.675,00	$	$ 169.979.600,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3		$	$	$
VALOR ACTA FINAL			$	
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		$	$	$
VALOR FINAL EJECUTADO		$	$	$
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$	$	$
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$	$	$
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		$	$	$
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE		$	$	$

3. COMPONENTE TÉCNICO

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

DEPENDENCIA	RP N°	VALOR CONTRATO	VALOR ACTA N° 3	SALDO
Secretaria General	1023	$ 172.142.425,00	$ 14.056.875,00	$ 112.455.000,00
Secretaria de Salud	1019	$ 62.237.000,00	$ 1.570.800,00	$ 57.524.600,00
TOTALES		$ 234.379.425,00	$ 15.627.675,00	$ 169.979.600,00

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	En ejecución	27,27%	No se registraron solicitudes de ajustes y/o mejoras en la Extranet	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	En ejecución	27,27%	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	En ejecución	27,27%	No se registraron 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. 3 (Pag.2-5)	27,27%	Se suscribe circular el dia 05 de abril de 2022 firmada por parte de la Secretaria General asunto: "CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES-EXTRANET"(se anexa circular) Según cronograma de capacitaciones, los dias 18, 19, 20, 21, 22 y 25de abril de 2022, se realizaron capacitaciones virtuales en el uso y funcionamiento del sistema de Comunicaciones Oficiales a los funcionarios y contratistas de las diferentes Secretarias y oficinas administrativas (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. 3 (Pag. 6)	27,27%	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 criticos 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. 3 (Pag.6-100)	27,27%	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 a los diferentes funcionarios que lo solicitaron en temas como el uso de la plataforma, dudas en la proyección de oficios, solución de errores presentados con el cliente Extranet, socialización manual de procedimiento de las comunicaciones oficiales establecido por la Gobernación del Huila, mejoras implementadas en el sistema de gestión de Comunicaciones Oficiales, se realiza refuerzo en el tema de los diferentes tipos de cierre habilitados para el cierre de PQR haciendo énfasis que la forma correcta de cerrar las comunicaciones es por medio de la opción "Cerrar con oficio".. 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. 3 (Pag.101-112)	27,27%	En el informe de actividades se relaciona la cantidad de comunicaciones gestionadas en cada uno de los municipios beneficiarios del proyecto durante el periodo comprendido entre el 28 de marzo y el 27 de abril de 2022, discriminados por naturaleza del documento (PQR, COR, SAL, INT). Adicionalmente, se muestra el indice de eficiencia de respuesta de PQR. Esta información es tomada de los diferentes reportes que ofrece el sistema.. Adicionalmente, se muestra el indice 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.	Informe de actividades No. 3 (Pag.112-114)	27,27%	Se suscribe circular el dia 05 de abril de 2022 firmada por parte de la Secretaria General asunto: "CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES-EXTRANET"donde se realiza la invitación a todos los municipios vinculados al proyecto "Ventanilla única departamental" a participar de las jornadas de capacitación las cuales se desarrollarán de manera virtual a través de la plataforma Microsoft Teams para los dias 25, 26, 27, 28 y 29 de abril de 2022 de 8:00 a.m. a 9:00 a.m. a los municipios beneficiarios de la siguiente manera: (Ver Anexo 1. Circular cronograma de Capacitaciones) (Se anexan registros fotograficos y planilla de asistencia)	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	En ejecución	27,27%	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	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 2
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.	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 2
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 items que sean necesarios, de igual manera se pueden desmarcar. Las "No conformidades similares" marcadas, se listan en la tabla "Descripción no conformidad similar"	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 2
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 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.	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 2
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	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 2
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.	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 2
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 multiple. 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.	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 2

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 **5 d** 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).	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 2
2.9 Implementar una Bandeja de Actividades pendientes por usuario con semaforización por estado.	Informe de actividades No. 2 (Pag.89-90)	100%	Se realiza el desarrollo de implementar una Bandeja de Actividades pendientes 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,líder, 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"	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 2
2.10 Desarrollar la funcionalidad para permitir cambiar encargados del plan (Creador, líder, dueño, revisor)	Informe de actividades No. 2 (Pag 90-92)	100%	Se realiza desarrollo de funcionalidad que permite cambiar encargados del plan (Creador, líder, 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.	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 2
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.	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 2
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. 3 (Pag.115)	27.27%	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	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 2
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	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 2

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. 3 (Pag.115)	80%	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 60%	60%	
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. 3 (Pag.115)	80%	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 60%	60%	
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.	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 2
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 habilitan 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.	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 2
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	Informe de actividades No. 3 (Pag.115)	50%	Se realiza avance en el desarrollo para Identificar las IPS que no han reportado por jornada (mañana y noche). Se requiere una reestructuración completa, nuevas tablas, cambia el modo de funcionamiento. Porcentaje de avance del 50%.	50%	
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)	Informe de actividades No. 3 (Pag 115-117)	100%	Se realiza el desarrollo para que en la opción nueva actividad del panel de actividades, se pueda identificar mediante un campo, si la ambulancia es Básica o Medicalizada (Este campo es obligatorio si se escoge ambulancia) Se Agrega el campo solicitado en los siguientes formularios: Panel de Actividades,Nueva Actividad,Buscar Ambulancia,Editar Actividad	100%	
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)	Informe de actividades No. 3 (Pag.118)	100%	Se realiza el desarrollo para que en la opción nueva actividad del panel de actividades, cuando la clasificación de la llamada solo tiene dos formularios (por ejemplo, reporte) se habilite 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) Se realiza el ajuste en NuevaActividad y EditarActividad. Además, se agregan botones para Limpiar el campo CIE10	100%	

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	Informe de actividades No. 3 (Pag.119-121)	100%	Se realiza el desarrollo para que en nueva actividad del panel de actividades, cuando la clasificación de la llamada tiene tres formularios (por ejemplo, paciente), se agrega otro buscador para el diagnóstico (CIE10) para que el registro quede con mínimo 2 diagnósticos – No obligatorio Se realiza el ajuste en NuevaActividad y EditarActividad. Además, se agregan botones para Limpiar el campo CIE10	100%	
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.	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 2
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	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 2
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. 3 (Pag.121-123)	100%	Se realiza desarrollo para que, en nuevo caso de epidemia, se habilite un buscador que permita agregar la EPS a la que está afiliado el paciente – Obligatorio Se agrega buscador de EPS en nuevo caso de Epidemia. El buscador de EPS también se agrega al editar caso de epidemia, Y se agrega visualización del nuevo campo en el expandible de la lista de casos.	100%	
3.1.16 En nuevo caso de epidemia, agregar un buscador de pacientes	Informe de actividades No. 3 (Pag.123-124)	100%	Se realiza el desarrollo para que, en nuevo caso de epidemia, se agregue un buscador de pacientes. Se agrega buscador de paciente en nuevo caso de epidemia	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. 3 (Pag.124-125)	27,27%	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. 3 (Pag 125)	27,27%	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 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. 3(Pag.126)	27,27%	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.	Informe de actividades No. 2(Pag 107)	50%	Se realizan avances en el desarrollo para anexar códigos de los paises 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"	Informe de actividades No. 3(Pag.126-128)	100%	Se agregan 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"	100%	
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. 3 (Pag.128)	27,27%	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%	
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. 3 (Pag.128)	27,17%	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. 3 (Pag.129-132)	27,27%	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. 3 (Pag.133-180)	27,27%	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 registradas via grupo creado en whatssap soportadas en el informe de actividades No. 3.	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. 3 (Pag.181)	27,27%	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. 3 (Pag.181-182)	27,27%	El lunes 4 de abril el ingeniero Fabián Andrés Sabogal realizó capacitación general a todos los técnicos que hacen uso de la aplicación IVC Saneamiento Ambiental. Durante la capacitación se hicieron recomendaciones de uso y se aclararon dudas relacionadas a la incronización de la app y a realización de visitas en campo. La capacitación se realizo de manera virtual a través de la plataforma Teams.	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	27,27%	El contratista realiza transferencia de conocimiento durante	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. 3 (Pag.182)	27,27%	En el Anexo 4 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 4 Parafiscales Marzo y Abril	9.09%	
9. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.	Informe de actividades No. 3 (199 paginas)	27,27%	El contratista presenta Informe de actividades No. 3 (199 paginas)	9.09%	
10. Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Autonomia técnica	27,27%	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, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.	Reporte de Novedades	27,27%	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	27,27%	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	27,27%	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. 3 (Pag.182)	27,27%	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 marzo al 28 de abril de 2022 correspondiente al informe No. 3 del 10 de mayo 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 10 de mayo de 2022

Firma: _____

Nombre: **MARIBEL OSSA TORRES**
Supervisor Designado

	ELABORO	REVISO	APROBO
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			