ACTA PARCIAL Y/O FINAL

1. DESCRIPCION GENERAL					
CLASE DE ACTA:	FINAL: _____ PARCIAL: __X__ No.: 07				
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)	29/08/2022		
PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	DEL 28 DE JULIO AL 27 DE AGOSTO DE 2022		
PRESENTES HOY:	NOMBRE:	MARIBEL OSSA TORRES	
	EN CALIDAD DE:	Supervisora	
	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	9/03/2022	$ 15.627.675,00	$ 234.379.425,00	$ 218.751.750,00
2. Acta de Recibo Parcial N° 2	1/04/2022	$ 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
4. Acta de Recibo Parcial N° 4	1/06/2022	$ 18.269.475,00		$ 151.710.125,00
5. Acta de Recibo Parcial N° 5	30/06/2022	$ 22.743.875,00		$ 128.966.250,00

6. Acta de Recibo Parcial N° 6	**1/08/2022**	**$ 50.827.875,00**		**$ 7.138.375,00**
7. Acta de Recibo Parcial N° 7	**29/08/2022**	**$ 15.627.675,00**		**$ 62.510.700,00**
TOTAL ACTAS		**$ 171.868.725,00**	**$ 234.379.425,00**	**$ 62.510.700,00**

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 9437805532** del mes de (Junio-Julio de 2022)) **Planilla No. 9439408330** del mes de (Julio-Agosto) y con los siguientes valores:

Ingreso Base de Cotización Planilla No. 9437805532	Tipo de Aportes	Valor
$11.150.500	Salud	$ 446.100
	Pensión	$1.784.100
	ARL	$ 58.500

Ingreso Base de Cotización Planilla No. 9439408330	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	9/03/2022	$14.056.875,00		$ 158.085.550,00
	SEC. SALUD	9/03/2022	$ 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	1/04/2022	$31.573.675,00		$ 126.511.875,00
	SEC. SALUD	1/04/2022	$ 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
PAGO ACTA PARCIAL No. 4	SEC. GENERAL	1/06/2022	$14.056.875,00		$ 98.398.125,00
	SEC. SALUD	1/06/2022	$ 4.212.600,00		$ 53.312.000,00
	TOTAL VALOR ACTA		$18.269.475,00	$ 234.379.425,00	$ 151.710.125,00
PAGO ACTA PARCIAL No. 5	SEC. GENERAL	30/06/2022	$14.056.875,00		$ 84.341.250,00
	SEC. SALUD	30/06/2022	$ 8.687.000,00		$ 44.625.000,00
	TOTAL VALOR ACTA		$22.743.875,00	$ 234.379.425,00	$ 128.966.250,00
PAGO ACTA PARCIAL No. 6	SEC. GENERAL	1/08/2022	$14.056.875,00		$ 70.284.375,00
	SEC. SALUD	1/08/2022	$36.771.000,00		$ 7.854.000,00
	TOTAL VALOR ACTA		$50.827.875,00	$ 234.379.425,00	$ 78.138.375,00
PAGO ACTA PARCIAL No. 7	SEC. GENERAL	29/08/2022	$14.056.875,00		$ 56.227.500,00
	SEC. SALUD	29/08/2022	$ 1.570.800,00		$ 6.283.200,00
	TOTAL VALOR ACTA		$15.627.675,00	$ 234.379.425,00	$ 62.510.700,00

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

TIPO DE INFORME:	Parcial: X	al:	No.: 7			Fecha: (29/08/2022)
CONTRATO X CONVENIO	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Nº	1 de 11	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)						

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

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

GARANTIAS:

Pólizas

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

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

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

PLANILLA Nº 9437805532	Salud:	$446.100
	Fondo de pensión:	$1.784.100
	ARL.:	$58.500
PLANILLA Nº 9439408330	Salud:	$446.100
	Fondo de pensión:	$1.784.100
	ARL.:	$58.500

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	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	9/03/2022	$ 15.627.675,00		$ 218.751.750,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		$		$
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	1/04/2022	$ 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 PARCIAL N° 4	1/06/2022	$ 18.269.475,00		$ 151.710.125,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4				
VALOR ACTA PARCIAL N° 5	30/06/2022	$ 22.743.875,00		$ 128.966.250,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5				
VALOR ACTA PARCIAL N° 6	1/08/2022	$ 50.827.875,00		$ 78.138.375,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 6				
VALOR ACTA PARCIAL N° 7	29/08/2022	$ 15.627.675,00		$ 62.510.700,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 7				
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° 7	SALDO
Secretaria General	1023	$ 172.142.425,00	$ 14.056.875,00	$ 56.227.500,00
Secretaria de Salud	1019	$ 62.237.000,00	$ 1.570.800,00	$ 6.283.200,00
TOTALES		$ 234.379.425,00	$ 15.627.675,00	$ 62.510.700,00

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. 7 (Pag.2)	63,63%	El viernes 19 de agosto se solicitó por canal correo electrónico ventana de mantenimiento para realizar actualización Plataforma de aplicaciones Dasha-Extranet, la cual incluía mejoras relacionadas en el boletín de mejoras No 2 (Ver Anexo 1. Boletín de mejoras No.2) y la solución al ticket Ticket#2022081245000123.	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	63,63%	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	63,63%	No se registraroncambios y mejoras que contengan las nuevas versiones del software	9.09%	

1.4 Brindar horas de capacitación necesarias a los funcionarios de la Gobernación del Huila para la correcta transferencia de conocimiento de los cambios que contengan las nuevas versiones del software instaladas.	Informe de actividades No. 7 (Pag.3-4)	63,63%	El jueves 25 de agosto, se realizó capacitación en el uso y administración del módulo de archivo. La capacitación se desarrolló de manera presencial en la oficina de Archivo de la Gobernación del Huila. A continuación, se anexa el registro fotográfico de la capacitación realizada: En el transcurso del periodo del presente informe, se realizaron capacitaciones personalizadas las cuales se relacionan en el Anexo 2. Planillas de asistencia capacitaciones	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. 7 (Pag.4)	63,63%	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. • soporte atenderá los casos críticos y/o mayores, seguimiento juroso 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. 7 (Pag.4-78)	63,63%	En el transcurso del periodo reportado, y debido a la contingencia presentada por la emergencia de salud pública por el COVID-19, nuestro equipo de soporte ha realizado acompañamiento remoto constante a los funcionarios de la Gobernación del Huila que se encuentran realizando teletrabajo, también se ha realizado acompañamiento remoto a los funcionarios que se encuentran trabajando desde las diferentes sedes físicas 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". Anexo 3. Planillas de asistencia soporte sede principaSe 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. 7 (Pag.78-82)	63,63%	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 28 de junio al 27 de julio 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.	Informe de actividades No. 7 (Pag.82)	63,63%	El día viernes 12 de agosto se realizó capacitación virtual mediante la plataforma Teams a los funcionarios administradores de la alcaldía de Pitalito sobre creación y edición de plantillas en línea	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	63,63%	No se registraron novedades.	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 ítems 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 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.	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 especifico).	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). **5 de**	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. 7 (Pag.83)	63,63%	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. se atendieron las siguientes solicitudes de soporte a los usuarios de solicitudes registradas en la mesa de servicio Grupo Tic (soporte.tic@huila.gov.co) anexas al presente informe No. 7.	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. 4 (Pag.108-109)	100%	Se realiza el desarrollo de reporte de pacientes reportados según formato suministrado por la Entidad. Se realiza reestructuración completa, se crean nuevas tablas, se cambia el modo de funcionamiento del módulo para adaptarse al nuevo formato. Se crea la tabla y todo lo del backend asociado a los registros de quemados. Se crean constantes TiposEventosQuemados (valor sea de tipo numérico) para Registros de Quemados, Los tipos son: • Quemadura por pólvora • Lesión por pólvora Se ajusta la funcionalidad "Eventos de Quemados" para adaptarse al nuevo formato y al nuevo reporte. Se crea el reporte "Reporte Eventos Lesiones por Pólvora", el reporte cuenta con filtros de fecha para seleccionar el periodo sobre el cual se quiere generar el reporte.	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 4
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. 4 (Pag.109-110)	100%	Se realiza 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 realiza una reestructuración completa, nuevas tablas, cambia el modo de funcionamiento. Se agregan los filtros fecha inicial y fecha final al reporte "Reporte de disponibilidad de IPS"	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 4
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	Informe de actividades No. 6 (Pag.62-63)	100%	Se realiza el desarrollo de actualizar base de datos del REPS, información relacionada a EPS, IPS y ambulancias habilitadas con la Resolución 3100 del 2019, se agregan las nuevas y se eliminan las que ya no están habilitadas. .	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 6
3.1.7 Actualizar base de datos de diagnósticos CIE10	Informe de actividades No. 6 (Pag.63)	100%	Se realiza el desarrollo de actualización de base de datos de diagnósticos CIE10.: El viernes 15 de julio el Ingeniero Fabián Andrés Leguizamo Polanía realizó la socialización de las actividades desarrolladas relacionadas con el módulo CRUE de SISHUILA. La socialización se realizó de manera virtual a través de la plataforma Meet con el ingeniero Juan Carlos Rodríguez. Ver anexo 2. Acta No. 2 - Entrega actividades módulo CRUE	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 6
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. 4 (Pag.110)	100%	Se realiza el desarrollo que permite identificar las IPS que no han reportado por jornada (mañana y noche). Se realiza una reestructuración completa, nuevas tablas, cambia el modo de funcionamiento. En la sección Lista de Disponibilidad IPS, se agrega filtro Disponibilidad IPS, este filtro permite seleccionar la opción Reportadas (IPS que se les ha realizado nuevo registro en la jornada correspondiente mañana o tarde).y No Reportadas (IPS que no se les ha realizado nuevo registro en la jornada correspondiente mañana o tarde).	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 4

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	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 3
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	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 3
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	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 3
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.	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 3
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	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 3
3.1.17 Reporte que indique que IPS reportaron o no en el mes en el ST012	Informe de actividades No. 5 (Pag.63)	100%	Se realiza desarrollo de Reporte que indique que IPS reportaron o no en el mes en el ST012 En la lista de planos ST012 ahora se carga por defecto el año y mes en curso.Ahora es obligatorio escoger mes y año para poder cargar registros ST012.Se agregó filtro por Estado, es decir, para filtrar las IPS que han reportado, las que no han reportado o para verlas todas.Ahora en la columna de Líneas de Registro se muestra la cifra en verde en caso de haber reportado, y si no ha reportado se muestra en rojo "Sin Cargar".	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 5
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	Informe de actividades No. 4 (Pag.111)	100%	Se realiza el desarrollo que permita registrar unidades sanitarias en el módulo de Misión Médica. Se realiza ajuste para que los registros lleven los campos de Razón Social de la IPS, código de IPS, NIT y dirección. Se realiza reestructuración de tablas y creación de una tabla adicional. Se crea nueva pestaña "Unidades Sanitarias" en las solicitudes de Misión Médica	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 4
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. 7 (Pag.84-85)	63,63%	Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA especificamente del módulo Aseguramiento se atendieron solicitudes de soporte a los usuarios registrados a traves de la mesa de servicio (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	Informe de actividades No. 4 (Pag.115)	100%	Se realiza el desarrollo en la opción de procesamiento de planos, habilitando una opciónadicional que permite ver las glosas generadas en el cargue de los planos por medio de una tabla que tiene un buscador Se agrega botón "Glosa" en cada registro de procesamiento de planos, el cual permite visualizar un listado de glosas relacionadas al registro. El buscador, permite buscar por los datos nombre de la glosa y por cualquier palabra que tenga el campo Línea de la Glosa	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 4
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.	Informe de actividades No. 4 (Pag.116)	100%	Se realiza el desarrollo para 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. En la configuración de los módulos SISHUILA, se habilita sección de administración "Poblaciones DANE". En esta sección se pueden editar la Población DANE de cada Municipio del departamento	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 4
3.2.3 Modificar Reporte de Cobertura de Afiliados para que se realice el cálculo y cruce con la población DANE registrada.	Informe de actividades No. 5 (Pag.67-68)	100%	Se realiza modificación al reporte de Cobertura de Afiliados para que realice el cálculo y cruce con la población DANE registrada	0%	Actividad realizada y soportada en el infor de actividades No. 5
3.2.4 Realizar los ajustes y modificaciones necesarios para realizar el cargue del SISBEN	Informe de actividades No. 5 (Pag.68-69)	100%	Se realiza ajustes y modificaciones necesarios para realizar el cargue del SISBEN.Nota: El viernes 24 de junio el ingeniero Fabián Andrés Leguizamo Polania realizó la socialización de las actividades desarrolladas relacionadas con el módulo Aseguramiento de SISHUILA. La socialización se realizó de manera virtual a través de la plataforma Meet con el ingeniero Miller Dussan. Ver anexo 1. Acta No. 1 - Entrega actividades Módulo Aseguramiento	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 5
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 lideres 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. 7 (Pag.85)	63,63%	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.	Informe de actividades No. 4 (Pag.117)	100%	Se realiza el desarrollo de informe donde aparece el LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS registrados en el aplicativo. Se crea reporte "Reporte Establecimientos". El reporte cuenta con los filtros Estado (Activos o Inactivos) y Municipio que fue registrado al momento de crear el establecimiento	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 4
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)."	Informe de actividades No. 4 (Pag.117-120)	100%	Se realiza desarrollo que permita realizar ASISTENCIAS TÉCNICAS a los establecimientos, tal como se realizan las visitas. Las asistencias técnicas se muestran tal cual como se muestra las visitas sanitarias. Las ASISTENCIAS TÉCNICAS cuentan con los siguientes campos: Fecha de la asistencia, Tema (Seleccionable: puede ser parametrizado por usuario administrador), 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). Se crea el formulario de Lista de Asistencias Técnicas donde se muestran las asistencias técnicas, se permite buscar y crear nuevos registros. ... entre otros, desarrollos registrados en el informe de actividades No. 4.	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 4

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	Informe de actividades No. 4 (Pag.120)	100%	Se realiza desarrollo que permite generar un informe de Asistencias Técnicas realizadas por municipio, por tipo de establecimiento, por temática tratada (permite seleccionar desde unas opciones estas respuestas) Se crea el reporte "Reporte de asistencias Técnicas". En este reporte se relacionan todas las asistencias técnicas realizadas en el sistema, el reporte cuenta con los filtros Municipio, Tipo de Establecimiento y Temática.	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 4
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	Informe de actividades No. 4 (Pag.121-122)	100%	Se realiza el desarrollo para crear la opción de subir IMÁGENES o EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS, para cada visita y el "botón" de asistencias técnicas, así mismo para las imágenes. Al ingresar a editar una visita o una asistencia Técnica, allí se puede encontrar la pestaña Documentos, donde se pueden agregar documentos e imágenes y poner el nombre para identificarlo claramente.Al dar clic en el botón Agregar, se abre una ventana para escribir el nombre del adjunto y se puede seleccionar.Al agregar la imagen, se muestra agregada en el visor, se muestra una miniatura y si se da doble clic se abre el visor para ver la imagen completa.	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 4
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	Informe de actividades No. 4 (Pag.122-123)	100%	Se realiza el desarrollo de 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. A todas las visitas registradas en el "Panes de Visitas", en la columna Datos de la Visita, se agrega el dato Concepto, el cual permite visualizar, sin necesidad de ingresar a la visita, el concepto sanitario.	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 4
3.3.6 Permitir observar el record de las RESOLUCIONES DE MEDICAMENTOS DE CONTROL tal cual como funciona el espacio de los Directores Técnicos	Informe de actividades No. 6(Pag.65-68)	100%	Se realiza el desarrollo que permita observar el record de las RESOLUCIONES DE MEDICAMENTOS DE CONTROL tal cual cómo funciona el espacio de los Directores Técnicos. El martes 19 de julio el ingeniero Fabián Andrés Leguizamo Polanía realizó la socialización de las actividades desarrolladas relacionadas con el módulo Fondo Rotatorio de Estupefacientes de SISHUILA. La socialización se realizó de manera virtual a través de la plataforma Meet con la ingeniera Diana Carolina Valbuena, la supervisora del Contrato, Maribel Ossa y algunos colaboradores de la secretaria de Salud Departamental. Ver anexo 3. Acta No. 1 - Entrega actividades módulo FRE	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 6
3.3.7 Permitir crear y administrar las temáticas tratadas para las asistencias técnicas	Informe de actividades No. 4 (Pag.123-124)	100%	Se realiza el desarrollo que permite crear y administrar las temáticas tratadas para las asistencias técnicas Se crea el formulario/componente (y backend) solicitado (Temáticas) para la sección de Configuración del módulo Fondo Rotatorio de Estupefacientes	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 4
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. 7 (Pag.85)	63,63%	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	Informe de actividades No. 4 (Pag.125-128)	100%	Se realiza desarrollo para agregar en el campo de expedición de la cédula la opción de MIGRACIÓN COLOMBIA Se agrega al formulario Nueva y editar Solicitud de registros profesionales el botón conmutador "Migración Colombia", si e botón conmutador se encuentra en la opción "Si", los campos Pais y Lugar de Expedición quedan bloqueados con el valor "Migración Colombia" Si e botón conmutador se encuentra en la opción "No", los campos Pais y Lugar de Expedición quedan desbloqueados para que el usuario seccione el dato correspondiente al registro que está realizandeo. El miércoles 11 de mayo el ingeniero Fabián Andrés Leguizamo Polanía realizó lasocialización de las actividades desarrolladas relacionadas con el módulo Registro Profesionales. anexo 1. Acta No. 1 - Entrega actividades Registro Profesionales	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 4

3.4.2 Anexar códigos de los países y ciudades tanto en ciudad de expedición como en ciudad de nacimiento.	Informe de actividades No. 3(Pag.126)	100%	Se realiza el desarrollo para anexar códigos de los países y ciudades tanto en ciudad de expedición como en ciudad de nacimiento. 10 de	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 3
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"	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 3
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. 7 (Pag.86)	63,63%	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. 7 (Pag.86)	63,63%	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. 7 (Pag.86)	63,63%	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. 7 (Pag.86-96)	63,63%	Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA especificamente del módulo IVC – Saneamiento Ambiental se atendieron las siguientes solicitudes de soporte a los usuarios. Se anexa soportes a usuarios via grupo Whatsaap.	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. 7 (Pag.97)	63,63%	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.	En Ejecución	63,63%	No se presentaron novedades	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.	Informe de actividades No. 7 (Pag.97-98)	63,63%	El jueves 25 de agosto, se realizó capacitación en el uso y administración del módulo de archivo. La capacitación se desarrolló de manera presencial en la oficina de Archivo de la Gobernación del Huila. A continuación, se anexa el registro fotográfico de la capacitación realizada. En el transcurso del periodo del presente informe, se realizaron capacitaciones personalizadas las cuales se relacionan en el Anexo 2. Planillas de asistencia capacitaciones.	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. 7 (Pag.99)	63,63%	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 del periodo correspondiente al presente informe Ver Anexo 4. Parafiscales Julio-Agosto	9.09%	
9. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.	Informe de actividades No. 7 (148 paginas)	63,63%	El contratista presenta informe de actividades No. 7 (148 paginas)	9.09%	

10. Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	En ejecución	63,63%	El contratista actua con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales **11 de 11**	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.	En ejecucion	63,63%	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	63,63%	No se han presentado inconvenientes	9.09%	
13. Se realizarán las demás actividades de soporte que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual	En ejecución	63,63%	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. 7 (Pag.99)	63,63%	Durante el periodo reportado se garantizó el manejo de manera confidencial la información propiedad de la Gobernación del Huila, de la que se tuvo conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.	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 julio al 27 de agosto de 2022 correspondiente al informe No. 7del 29 de agosto de 2022, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES:

ara constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 29 de agosto de 2022.

Firma: _____

Nombre: **MARIBEL OSSA TORRES**

Supervisor Designado

	ELABORO	REVISO	APROBO
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE : e193492bbfcd943893e21bdcf51c58db95352d5032be5e557b5293a9ec59999b97e2c31f5355af2ae1ae9a74c437add7

Número de Factura: E-58
Fecha de Emisión: 30/08/2022
Fecha de Vencimiento: 30/09/2022
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Transferencia Débito
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

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

País: Colombia
Departamento: Huila
Municipio / Ciudad: Neiva
Dirección: CL 46 16 24 OF 802 CC SAN JUAN PLAZA
Teléfono / Móvil: 6088668420
Correo: ginna.garcia.q@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Razón Social: DEPARTAMENTO DEL HUILA
Nombre Comercial: GOBERNACION DEL HUILA
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 800103913
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-15
Responsabilidad tributaria: 1 - IVA

País: Colombia
Departamento: Huila
Municipio / Ciudad: Neiva
Dirección: CARRERA 4 CALLE 9
Teléfono / Móvil:
Correo: hectorgalindo1@yahoo.com.mx

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				Precio unitario de venta
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	
1	811115	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA - Registro Presupuestal 1019 del 2022	94	1,00	$ 1.320.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 250.800,00	19.00			$ 1.320.000,00
2	811115	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA - Registro Presupuestal 1023 del 2022	94	1,00	$ 11.812.500,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 2.244.375,00	19.00			$ 11.812.500,00

Descuentos y Recargos Globales

Nro.	Tipo	Código	Descripción	%	Valor

Información Complementaria

Nro	Nombre Campo	Valor Campo

Anticipos

Nro	Valor	Fecha recibido

Referencias

Tipo de Documento Referencia	Número Referencia	Fecha Referencia

Notas Finales

Correspondiente Al Acta Parcial No. 7
Linea de negocio:

Datos Totales

Documento validado por la DIAN 2022-08-30 07:42:47
Documento generado el: 2022-08-30 07:42:45
Generado por:Solución Gratuita DIAN
Nit:800.197.268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal			13.132.500,00
Descuento detalle			0,00
Recargo detalle			0,00
Total Bruto Factura			13.132.500,00
IVA			2.495.175,00
INC			0,00
Bolsas			0,00
Otros impuestos			0,00
Total impuesto (=)			2.495.175,00
Total neto factura (=)			15.627.675,00
Descuento Global (-)			0,00
Recargo Global (+)			0,00
Total factura (=)	**COP $**	$	15.627.675,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764019576435 Rango desde: 34 Rango hasta: 100 Vigencia: 2022-10-15

INFORME ACTIVIDADES No. 7

29/08/2022

Información General del Contrato:

CONTRATO		**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 793 DE 2022**
CONTRATANTE		GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA
CONTRATISTA		E&T DESARROLLOS SAS – NIT 830510377-0
VALOR DE CONTRATO		DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($234.379.425,00) INCLUIDO IVA
PLAZO EJECUCION		NUEVE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
FECHA DE ACTA DE INICIO		28 DE ENERO DE 2022
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



YUDERLY REINA TOVAR
Representante legal E&T Desarrollos SAS
Firma Contratista

INFORME ACTIVIDADES No. 7

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 793 DE 2022

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

Se presenta el siguiente informe detallado de las actividades realizadas en el periodo comprendido del 28 de julio al 27 de agosto de 2022, teniendo como referencia los siguientes Ítems:

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

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

El vienes 19 de agosto se solicitó por canal correo electrónico ventana de mantenimiento para realizar actualización Plataforma de aplicaciones Dasha-Extranet, la cual incluía mejoras relacionadas en el boletín de mejoras No 2 (**Ver Anexo 1. Boletín de mejoras No.2**) y la solución al ticket **Ticket#2022081245000123.**



BOLETÍN ACTUALIZACIÓN No. 2 de 2022 PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA-EXTRANET

Fabián Andrés Sabogal Medina <fabian.sabogal@eytdesarrollos.net> vie, 19 ago, 16:24 (hace 10 días)

para Maribel, Lina, Rocío, Andrés, Fabián, Yuderly

Cordial Saludo

En desarrollo del Contrato de Prestación de **Servicios No. 793 del 2022 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA — PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA"** en donde brindamos un servicio de soporte empresarial por suscripción a actualizaciones en donde se aplican procesos de mejora continua e innovación que busca salvaguardar la inversión realizada por las empresas en nuestros productos, garantizando su evolución constante.

Nos permitimos poner a su disposición el Boletín de Actualización No. 2 de 2022, que incluye las siguientes mejoras:

MÓDULO COMUNICACIONES OFICIALES

- Integración con plataforma de Emailing "Mailjet": Mailjet es un servicio de envío de correos electrónicos. Con esta integración se podrán configurar en el sistema como servidor de notificaciones, cuentas de correo electrónico registradas en esta plataforma, cuyo uso estará sujeto a las condiciones y beneficios del plan contratado por cada una de las entidades directamente con la plataforma Mailjet
- Creación de sitio para visualización de adjuntos de los envíos realizados por canal "Correo Electrónico"
- Ajuste Bandejas de Entrada y de salida: En la bandeja de entrada y de salida, al abrir una comunicación desde allí, estas ahora se abren en una nueva pestaña, similar a como se hace actualmente en la bandeja de consulta y en las diferentes carpetas

La implementación de las mejoras se realizó el sábado 27 de agosto de 5:00 PM a 6:00 PM, la actividad se realizó sin presentar inconveniente alguno.

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

El jueves 25 de agosto, se realizó capacitación en el uso y administración del módulo de archivo. La capacitación se desarrolló de manera presencial en la oficina de Archivo de la Gobernación del Huila. A continuación, se anexa el registro fotográfico de la capacitación realizada:

Capacitación Módulo Archivo





En el transcurso del periodo del presente informe, se realizaron capacitaciones personalizadas las cuales se relacionan en el **Anexo 2. Planillas de asistencia capacitaciones**

- ***Capacitación Modulo Comunicaciones - funcionario Bleidy Joaquin Ardila Pinzon***



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

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

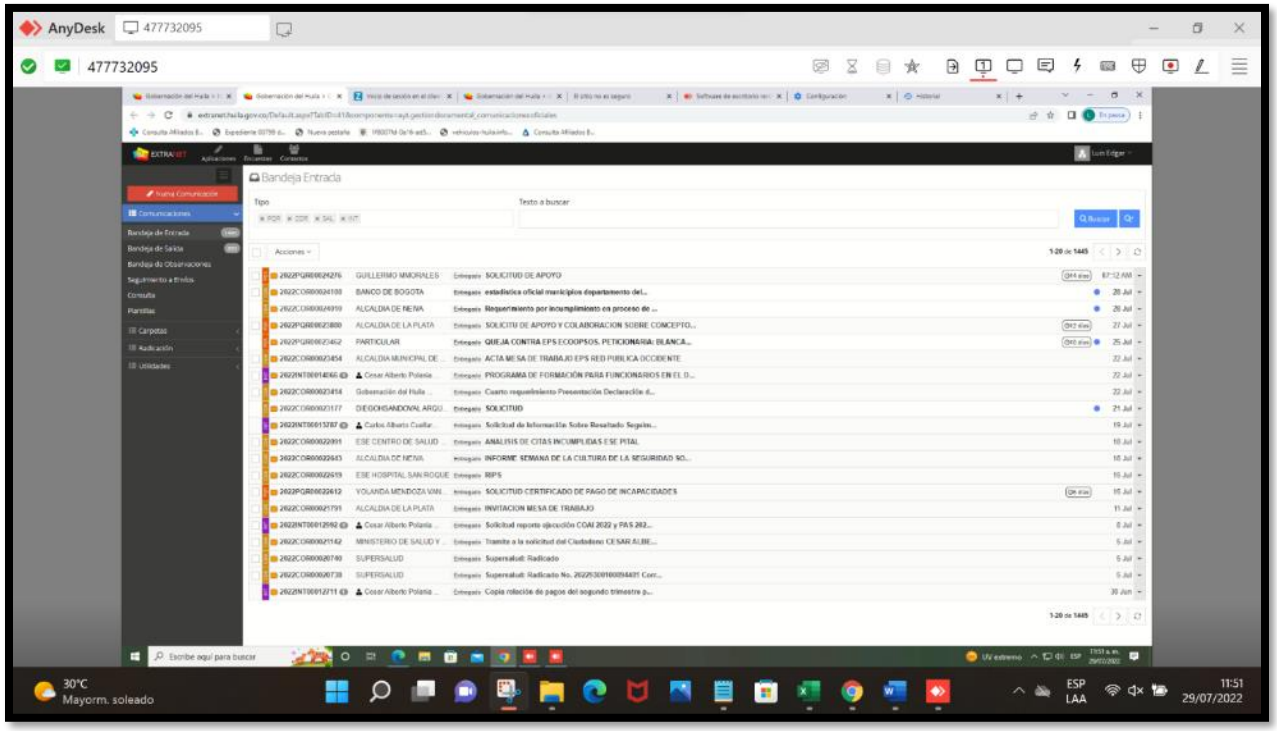
1.6. Soporte técnico a fallas de los módulos de la extranet corporativa

Soporte remoto (Teletrabajo) y personalizado funcionarios Gobernación del Huila

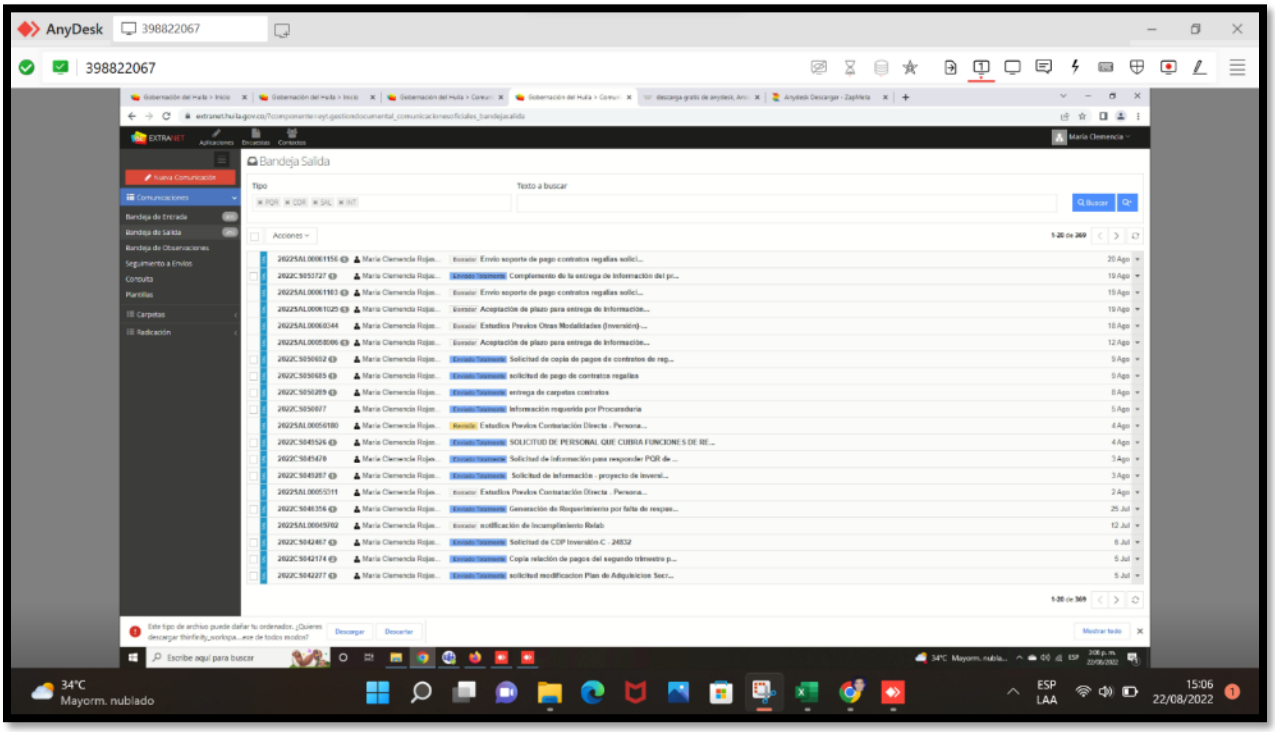
En el transcurso del periodo reportado, y debido a la contingencia presentada por la emergencia de salud pública por el COVID-19, nuestro equipo de soporte ha realizado acompañamiento remoto constante a los funcionarios de la Gobernación del Huila que se encuentran realizando teletrabajo, también se ha realizado acompañamiento remoto a los funcionarios que se encuentran trabajando desde las diferentes sedes físicas 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". Anexo 3. Planillas de asistencia soporte sede principal**

- **Soporte Remoto funcionario Luis Edgar Galvis Quintero**



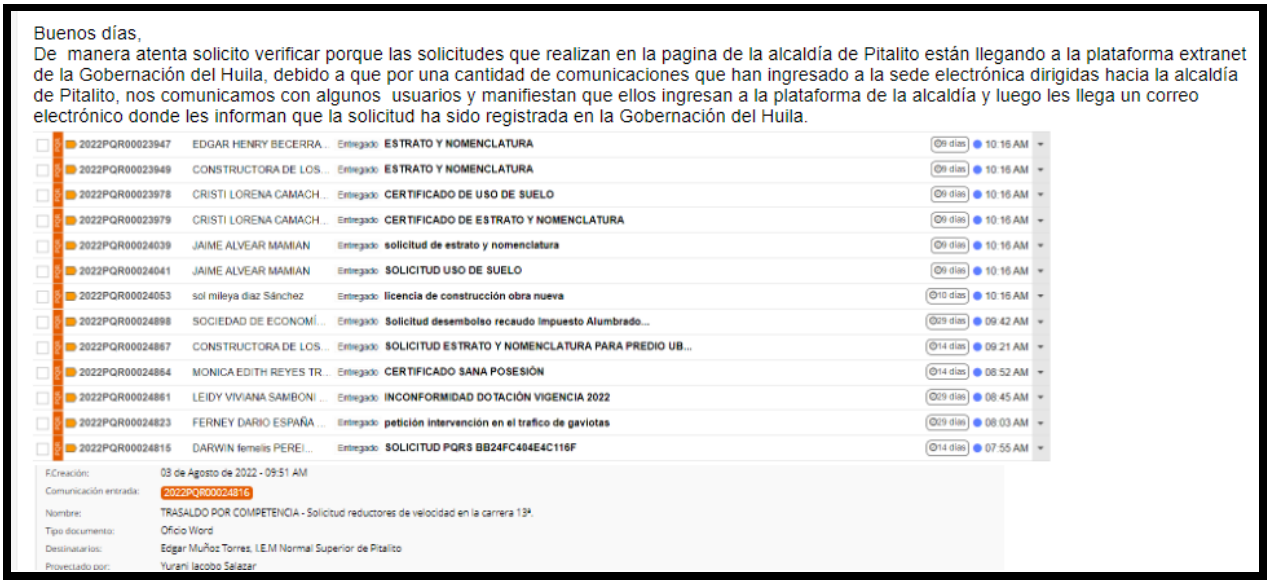
- **Soporte Remoto funcionaria María Clemencia Rojas García**



- ***Soporte remoto a usuario reportado en la plataforma "OTRS."***

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

- Solicitud # 2022080345000195 reportada por la funcionaria Jurani Jacobo Salazar



F.Creación:	08 de Agosto de 2022 - 09:51 AM
Comunicación entrada:	2022PQR00024816
Nombre:	TRASALDO POR COMPETENCIA - Solicitud reductores de velocidad en la carrera 13ª.
Tipo documento:	Oficio Word
Destinatarios:	Edgar Muñoz Torres, I.E.M Normal Superior de Pitalito
Proyectado por:	Yurani Jacobo Salazar
Revisador por:	
Firmado / Aprobado por:	Yurani Jacobo Salazar
Comunicación salida:	2022CS049104
Tipo:	Comunicación de Salida
Estado:	Enviado Totalmente
F.Creación:	03 de Agosto de 2022 - 08:25 AM
Comunicación entrada:	2022PQR00024792
Nombre:	TRASLADO POR COMPETENCIA - SOLICITUD DE SUBDIVISION RURAL VEREDA SAN FRANCISCO
Tipo documento:	Oficio Word
Destinatarios:	Edgar Muñoz Torres, CARLOS IVAN MANCHABAJOY ARTEAGA
Proyectado por:	Yurani Jacobo Salazar
Revisador por:	
Firmado / Aprobado por:	Yurani Jacobo Salazar
Comunicación salida:	2022CS049102
Tipo:	Comunicación de Salida
Estado:	Enviado Totalmente
F.Creación:	02 de Agosto de 2022 - 05:52 PM
Comunicación entrada:	2022PQR00024781
Nombre:	TRASLADO POR COMPETENCIA - SEGUIMIENTO PROCESO POLICIVO
Tipo documento:	Oficio Word
Destinatarios:	PAULA ALEJANDRA PERDOMO CRUZ, Edgar Muñoz Torres
Proyectado por:	Yurani Jacobo Salazar
Revisador por:	
Firmado / Aprobado por:	Yurani Jacobo Salazar
Comunicación salida:	2022CS048639
Tipo:	Comunicación de Salida
Estado:	Enviado Totalmente
F.Creación:	01 de Agosto de 2022 - 06:43 PM
Comunicación entrada:	2022PQR00023945
Nombre:	TRASLADO POR COMPETENCIA - Derecho de Petición. SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD PARA DISEÑOS Y ENTREGA DE PROYECTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO
Tipo documento:	Oficio Word

Repuesta

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

El inconveniente se debe a que el sistema en la alcaldía de Pitalito estuvo fuera de línea desde el 01 de agosto a las 5:00 Pm hasta el 03 de agosto a las 7:30 AM, por este motivo, en enlace de radicación WEB al igual que el enlace de acceso al sistema de los usuarios, estaba direccionando al al enlace de acceso al sistema de la Gobernación del Huila.

Agradecemos la información suministrada, esta será tenida en cuenta para corregir el error presentado y evitar que se repita este inconveniente.

- Solicitud # 2022080345000373 reportada por el funcionario Milton Muñoz Cortes

Buenas tardes,

solicito comedidamente me sea certificado si el email notificaciones_dos@extranet.com.co esta habilitado para recibir peticiones o recursos interpuestos en contra de los actos administrativos expedidos por parte de la Gobernacion del Departamento del Huila.

Lo anterior se requiere para adjuntar a la contestación de una acción tutela que se radico en contra de la Secretaria de Hacienda.

Cordialmente,

MILTON MUÑOZ CORTES
TESORERO DEPARTAMENTO DEL HUILA

Repuesta

Estimado(a) Milton Muñoz Cortés, gracias por contactarnos.

Todos los correos usados en el sistema de Comunicaciones oficiales - Extranet, dentro de los que se encuentra el correo "notificaciones_dos@extranet.com.co" son correos "no reply" o de "no respuesta" lo que significa que son **direcciones de correo electrónico que solo sirve para enviar emails**, esto indica, que el destinatario no puede responder a él.

Cualquier usuario interno o externo que intente enviar un correo electrónico a cualquiera de los servidores de notificación del sistema de comunicaciones oficiales, le llegara una notificación indicando que es un correo "No-Reply".

Espero haber aclarado las dudas relacionadas en el presente ticket.

Quedo atento

- Solicitud # 2022080245000401 reportada por la funcionaria Yesica Tatiana Vanegas Silva

Buen Día

Solicito el favor de informar si las actualizaciones listadas a continuación, las cuales se encuentran pendientes de ejecutar en el servidor 200.26.150.148 (acevedo.huila.gov.co), se pueden realizar, pues es necesario que la empresa E&T desarrollos realicen análisis de las mismas, ya que se puede presentar incompatibilidades, fallos entre otros que afecte la disponibilidad del sistema de información. Quedo atenta a que se informe si se realizan o no. Gracias.

- 2022-07 Actualización de pila de mantenimiento de Windows Server 2016 para sistemas basados en x64 (KB501605
- VMware, Inc. - System - 9.8.18.0.
- VMware, Inc. - Display - 8.17.2.14.
- 2021-01 Actualización de Windows Server 2016 para x64 sistemas basados en (KB4589210).
- 2019-05 Actualización acumulativa para Windows Server 2016 para sistemas basados en x64 (KB4494440).
- Herramienta de eliminación de software malintencionado de Windows x64, v5.103 (KB890830).

Repuesta

Estimado(a) Yesica Vanegas, gracias por contactarnos.

Respecto a las actualizaciones relacionadas, ninguna tiene conflicto o inconveniente con el funcionamiento del Sistema, sin embargo, la actualización "KB4494440", leyendo la documentación, esta al parecer tiene algunos conflictos o inconvenientes con algunos controladores en servidores que usan máquinas virtuales. por este motivo, se recomienda revisar y analizar si es conveniente instalar o no esta actualización, teniendo en cuenta que el servidor es virtualizado.

Quedo atento.

- Solicitud # 2022080545000066 reportada por el funcionario José Herlandy Fernandez

A través del presente correo, comedidamente me permito solicitar su colaboración en la actualización de la versión 1 del Manual Módulo gestión del Conocimiento "GESCO", código SGN-C032-M801, teniendo en cuenta las modificaciones ya realizadas al formato y solicitadas anteriormente ante las Tics.

Para mayor coordinación, comunicarse con GELA GORETY VERA PEREZ, Contratista del Área de Talento Humano

Atentamente,

JOSE HERLANDY FERNANDEZ CHARRY
Profesional Universitario
Secretaria General
Gobernación del Huila

HUILA CRECE
GOBERNACIÓN DEL HUILA

Repuesta

Estimado(a) Jose Herlandy Fernandez Charry, gracias por contactarnos.

Me permito informar que se programa la entrega del manual actualizado para el viernes 12 de agosto del presente año.

Quedo atento.

Estimado(a) Jose Herlandy Fernandez Charry, gracias por contactarnos.

Adjunto envío manual GESCO en su versión 2.0 el cual incluye el respectivo control de cambios.

Quedo atento

- Solicitud # 2022080945000041 reportada por el funcionario Yeyson Camilo Bautista

Buenos días,

Cordialmente se solicita que se pueda utilizar los espacios laterales en blanco que no se están usando en la página principal de la extranet



Repuesta

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

Me permito informar que la página principal de del sistema de aplicaciones DASHA - Extranet, funciona como un CMS. Su estructura está limitada a lo que está disponible en la administración del sistema de gestión de contenidos (CMS) que usa la plataforma de aplicaciones DASHA - Extranet.

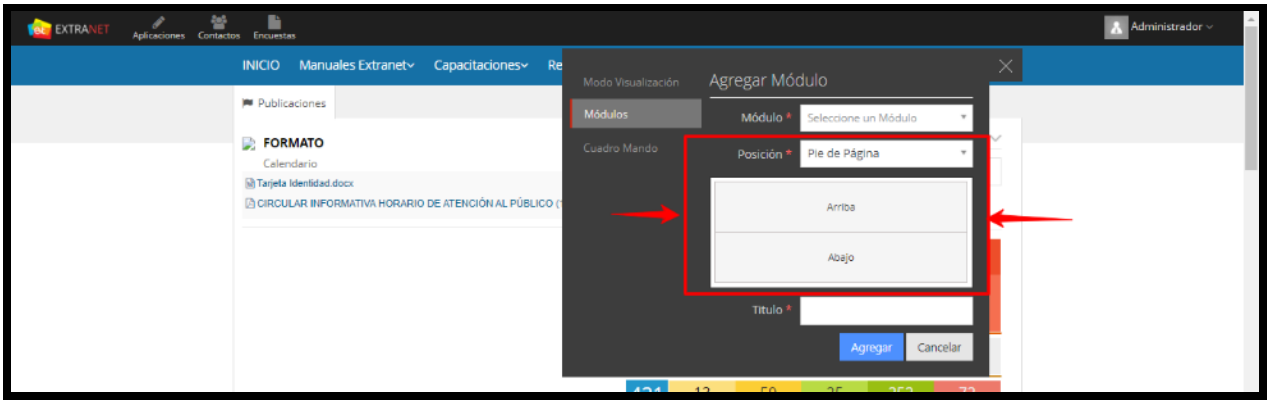
Las posiciones con las que cuenta la administración del CMS usado son las siguientes:

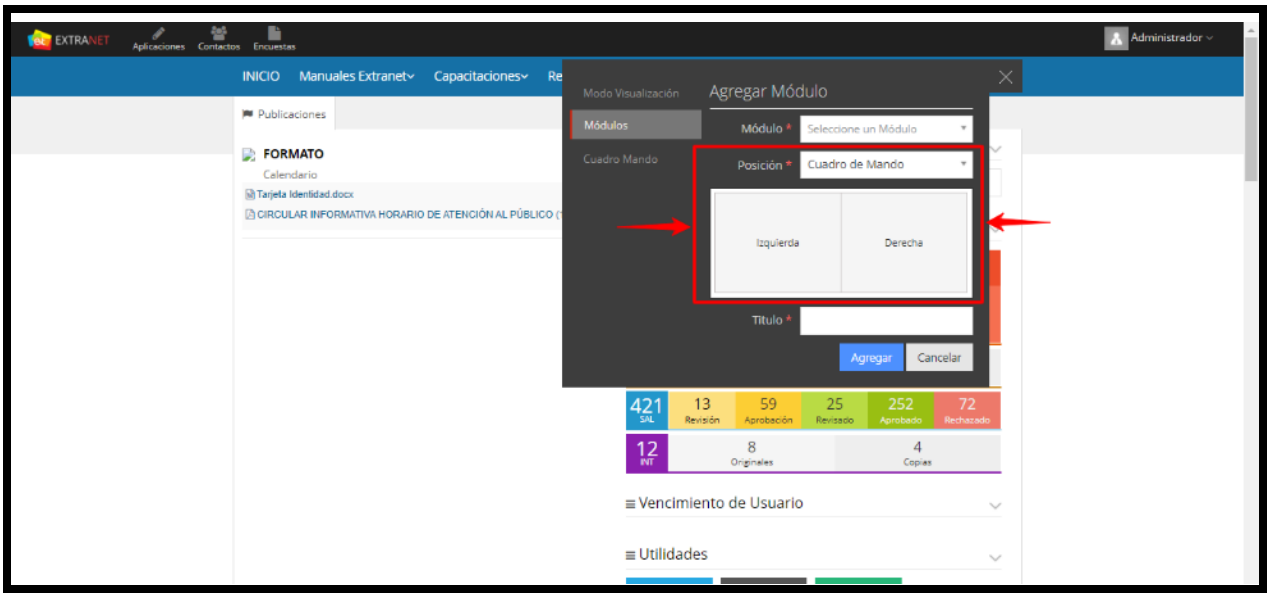
* Pie de Pagina (Posición superior e inferior)
* Cuadro de Mando (Izquierda y Derecha)

Los módulos ubicados en la posición Cuadro de Mando (Izquierda y Derecha), dependiendo de la resolución de la pantalla del equipo y del zoom que tenga el navegador donde se utilice el sistema, siempre van a salir centrados en un tamaño ya definido por el CMS.

Por las razones anteriormente expuestas, no es posible realizar el ajuste solicitado.

Quedo atento.

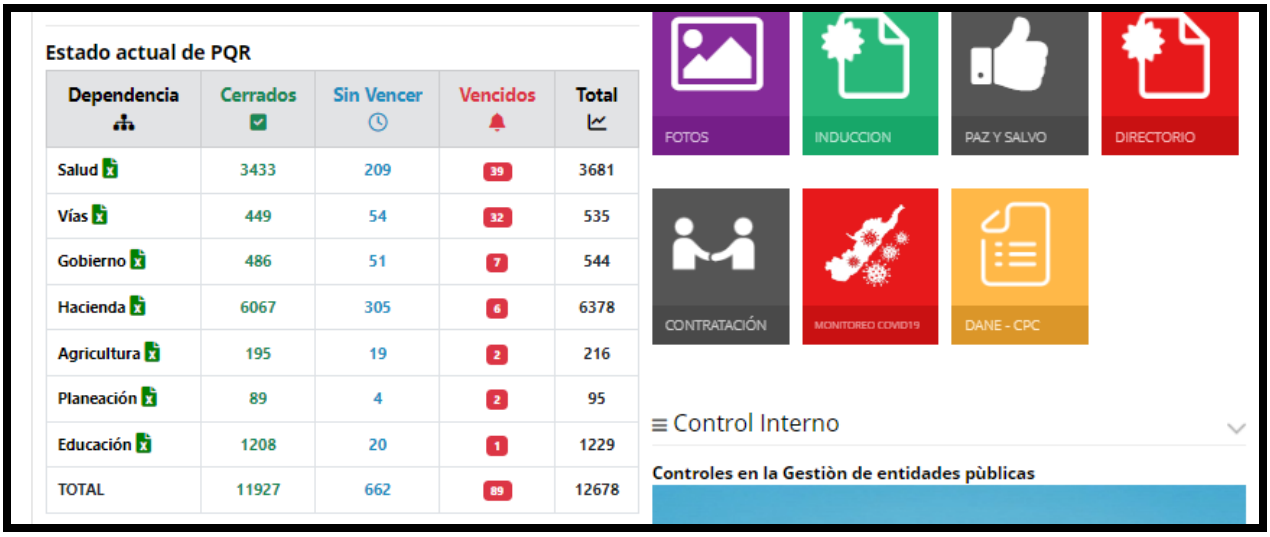




- Solicitud # 2022080945000059 reportada por el funcionario Yeyson Camilo Bautista

Buenos días,

Comedidamente se solicita que sea publicado de forma permanente un cuadro donde se reporte y se actualice diario los pqr.



Estado actual de PQR

Dependencia	Cerrados	Sin Vencer	Vencidos	Total
Salud	3433	209	39	3681
Vías	449	54	32	535
Gobierno	486	51	7	544
Hacienda	6067	305	6	6378
Agricultura	195	19	2	216
Planeación	89	4	2	95
Educación	1208	20	1	1229
TOTAL	11927	662	89	12678

Repuesta

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

Agradecemos el aporte realizado, nos parece un mejora muy útil y práctica para los usuarios en general, sin embargo, este tipo de reporte implica

Agradezco la atención prestada.

- Solicitud # 2022081045000047 reportada por el funcionario Yeyson Camilo Bautista

Buenos días,

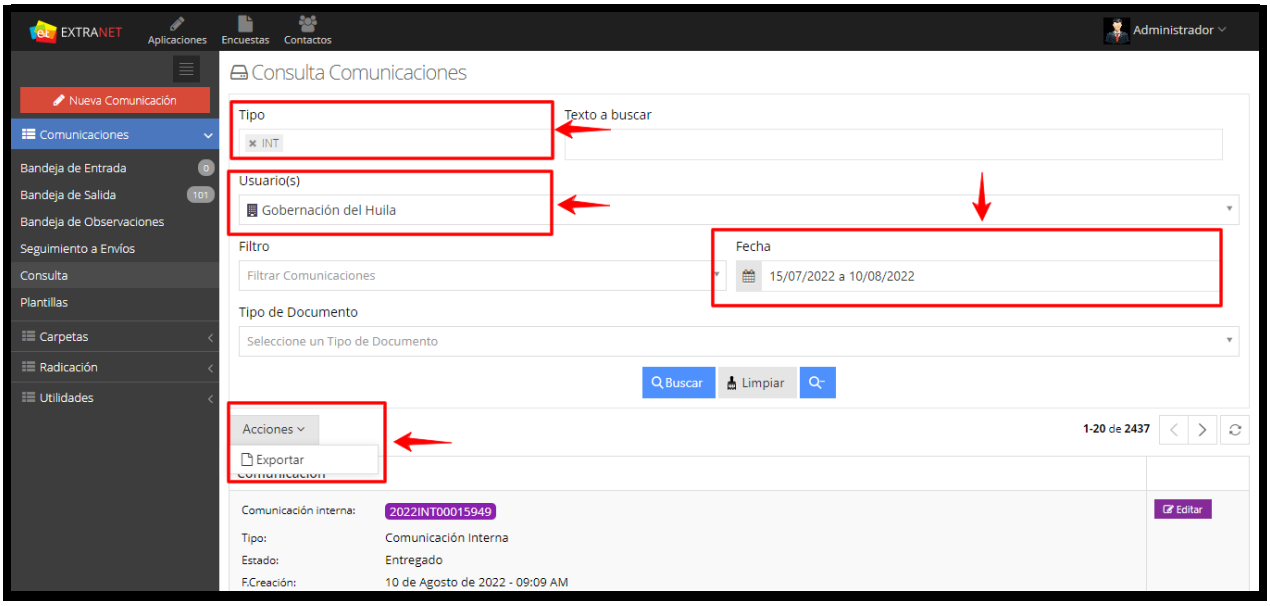
Cordialmente se solicita que se pueda generar reportes de comunicaciones internas y COR, con fechas de entregas.

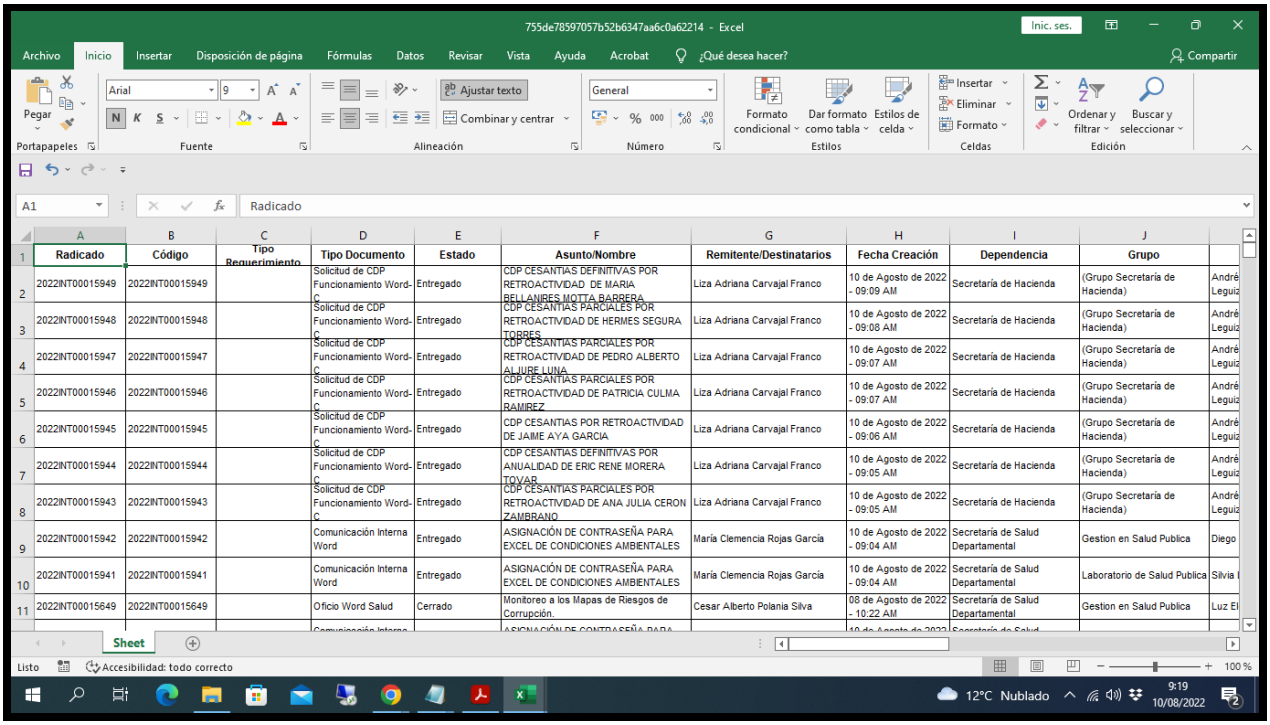
Gracias por su atención

Repuesta

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

La consulta y las carpetas del sistema de comunicaciones oficiales cuentan con la funcionalidad de exportar, esta funcionalidad exporta la consulta realizada a un archivo en excel, ya sea en la sección consulta o en las carpetas, de esta manera, se puede filtrar la consulta por el tipo de documento **COR** o **INT,** seleccionar un rango de fecha específico (recomendado no más de dos meses para no saturar el servidor) y posteriormente exportar la consulta a Excel. A continuación se relacionan imágenes de la funcionalidad descrita.





Radicado	Código	Tipo Requerimiento	Tipo Documento	Estado	Asunto/Nombre	Remitente/Destinatarios	Fecha Creación	Dependencia	Grupo	
2022INT00015949	2022INT00015949		Solicitud de CDP Funcionamiento Word-C	Entregado	CDP CESANTIAS DEFINITIVAS POR RETROACTIVIDAD DE MARIA BELLANIRES MOTTA BARRERA	Liza Adriana Carvajal Franco	10 de Agosto de 2022 - 09:09 AM	Secretaría de Hacienda	(Grupo Secretaría de Hacienda)	André Leguiz
2022INT00015948	2022INT00015948		Solicitud de CDP Funcionamiento Word-C	Entregado	CDP CESANTIAS PARCIALES POR RETROACTIVIDAD DE HERMES SEGURA TORRES	Liza Adriana Carvajal Franco	10 de Agosto de 2022 - 09:08 AM	Secretaría de Hacienda	(Grupo Secretaría de Hacienda)	André Leguiz
2022INT00015947	2022INT00015947		Solicitud de CDP Funcionamiento Word-C	Entregado	CDP CESANTIAS PARCIALES POR RETROACTIVIDAD DE PEDRO ALBERTO ALJURE LUNA	Liza Adriana Carvajal Franco	10 de Agosto de 2022 - 09:07 AM	Secretaría de Hacienda	(Grupo Secretaría de Hacienda)	André Leguiz
2022INT00015946	2022INT00015946		Solicitud de CDP Funcionamiento Word-C	Entregado	CDP CESANTIAS PARCIALES POR RETROACTIVIDAD DE PATRICIA CULMA RAMIREZ	Liza Adriana Carvajal Franco	10 de Agosto de 2022 - 09:07 AM	Secretaría de Hacienda	(Grupo Secretaría de Hacienda)	André Leguiz
2022INT00015945	2022INT00015945		Solicitud de CDP Funcionamiento Word-C	Entregado	CDP CESANTIAS POR RETROACTIVIDAD DE JAIME AYA GARCIA	Liza Adriana Carvajal Franco	10 de Agosto de 2022 - 09:06 AM	Secretaría de Hacienda	(Grupo Secretaría de Hacienda)	André Leguiz
2022INT00015944	2022INT00015944		Solicitud de CDP Funcionamiento Word-C	Entregado	CDP CESANTIAS DEFINITIVAS POR ANUALIDAD DE ERIC RENE MORERA TOVAR	Liza Adriana Carvajal Franco	10 de Agosto de 2022 - 09:05 AM	Secretaría de Hacienda	(Grupo Secretaría de Hacienda)	André Leguiz
2022INT00015943	2022INT00015943		Solicitud de CDP Funcionamiento Word-C	Entregado	CDP CESANTIAS PARCIALES POR RETROACTIVIDAD DE ANA JULIA CERON ZAMBRANO	Liza Adriana Carvajal Franco	10 de Agosto de 2022 - 09:05 AM	Secretaría de Hacienda	(Grupo Secretaría de Hacienda)	André Leguiz
2022INT00015942	2022INT00015942		Comunicación Interna Word	Entregado	ASIGNACIÓN DE CONTRASEÑA PARA EXCEL DE CONDICIONES AMBIENTALES	María Clemencia Rojas García	10 de Agosto de 2022 - 09:04 AM	Secretaría de Salud Departamental	Gestion en Salud Publica	Diego
2022INT00015941	2022INT00015941		Comunicación Interna Word	Entregado	ASIGNACIÓN DE CONTRASEÑA PARA EXCEL DE CONDICIONES AMBIENTALES	María Clemencia Rojas García	10 de Agosto de 2022 - 09:04 AM	Secretaría de Salud Departamental	Laboratorio de Salud Publica	Silvia
2022INT00015649	2022INT00015649		Oficio Word Salud	Cerrado	Monitoreo a los Mapas de Riesgos de Corrupción.	Cesar Alberto Polania Silva	08 de Agosto de 2022 - 10:22 AM	Secretaría de Salud Departamental	Gestion en Salud Publica	Luz El

Lo mismo aplica para los **COR.**

Ahora bien, si esta funcionalidad no suple la necesidad que se tiene, comedidamente solicitamos indicar la estructura (los campos) que debe tener el reporte que están solicitando y en que sección del módulo de reportes deben ser ubicados.

Agradezco la atención prestada. Quedo atento

- Solicitud # 2022080545000066 reportada por el funcionario José Herlandy Fernandez

A través del presente correo, comedidamente me permito solicitar su colaboración en la actualización de la versión 1 del Manual Módulo gestión del Conocimiento "GESCO", código SGN-C032-M801, teniendo en cuenta las modificaciones ya realizadas al formato y solicitadas anteriormente ante las Tics.

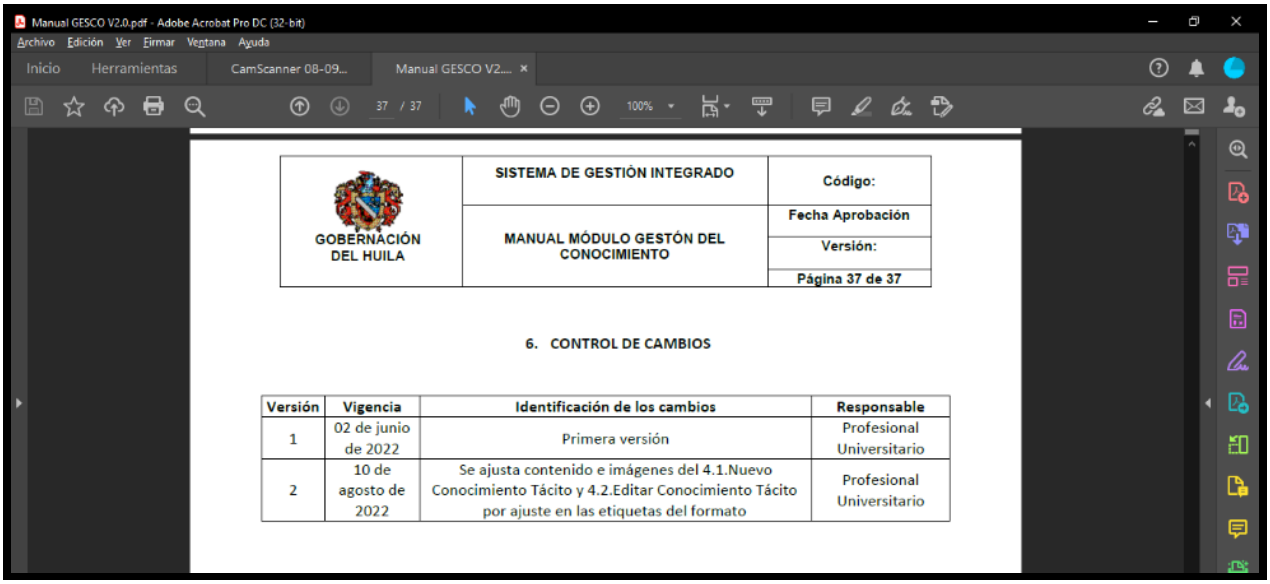
Para mayor coordinación, comunicarse con GELA GORETY VERA PEREZ, Contratista del Área de Talento Humano

Repuesta

Estimado(a) Jose Herlandy Fernandez Charry, gracias por contactarnos.

Adjunto envío manual GESCO en su versión 2.0 el cual incluye el respectivo control de cambios.

Quedo atento



- Solicitud # 2022021645000574 reportada por el funcionario Alex Paolo Garcia Nuñez

Cordial saludo

Por medio de la presente, solicitamos muy amablemente a la mesa de servicios, la activación de usuarios de dominio de los siguientes contratistas:

GOBERNACIÓN DEL HUILA Solicitud de Usuario EXTRANET		
1.	Nombre y Apellido:	EDNA ROCIO TIERRADENTRO CELIS
2.	Número de Cédula (NIT)	1.075.222.444
3.	Fecha de Nacimiento R.L:	26/04/1986
4.	Correo Electrónico:	rochi-44@hotmail.com
5.	Número de Celular:	3202437399
6.	Profesión	ADMINISTRACION FINANCIERA
7.	Numero de Contrato:	02 DE 2022
		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL DEPARTAMENTO

Repuesta

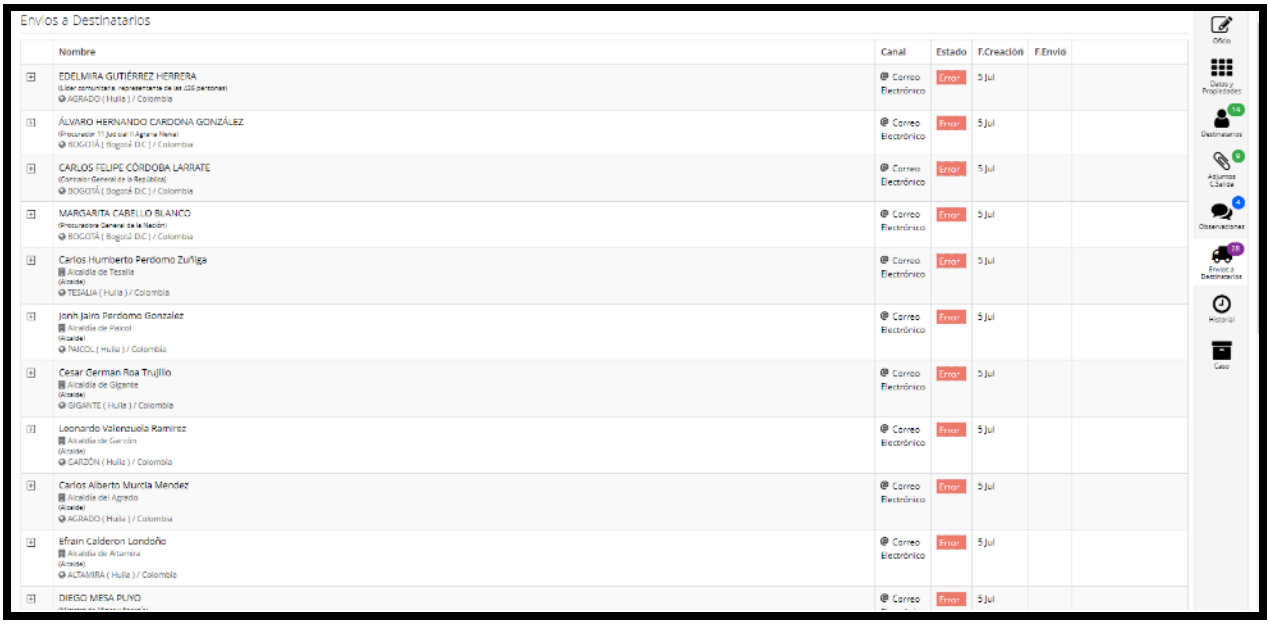
Estimado(a) contratos@huila.gov.co, gracias por contactarnos.

Se informa que esta solicitud debe ser realizada como un mensaje nuevo y no sobre una solicitud que haya sido atendida y cerrada anteriormente, por lo tanto, se sugiere crear un nuevo caso con el fin de realizar correctamente la trazabilidad y su oportuna atención.

Quedo atento.

- Solicitud # 2022070545000255 reportada por el funcionario

Se solicita realizar el ajuste para que las comunicaciones con mas de cinco (5) archivos adjuntos no presenten error en el estado de envío como se evidencia en la imagen.



Repuesta

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

Me permito informar que actualmente nos encontramos trabajando en la integración del sistema con un gestor de correos electrónicos que optimiza la gestión de documentos adjuntos. Este desarrollo será implementado en producción a más tardar el 31 de agosto del presente año.

Quedo atento

- Solicitud # 2022071945000309 reportada por la funcionaria Maria Monica Vargas

Buenas tardes

Solicito su colaboración con la publicación de la ejecución de la inversión con corte a 30 de junio de 2022, en la pagina web de la Gobernación y en la extranet.

Agradezco su colaboración.

Repuesta

Estimado(a) Maria Monica Vargas Figueroa, gracias por contactarnos.

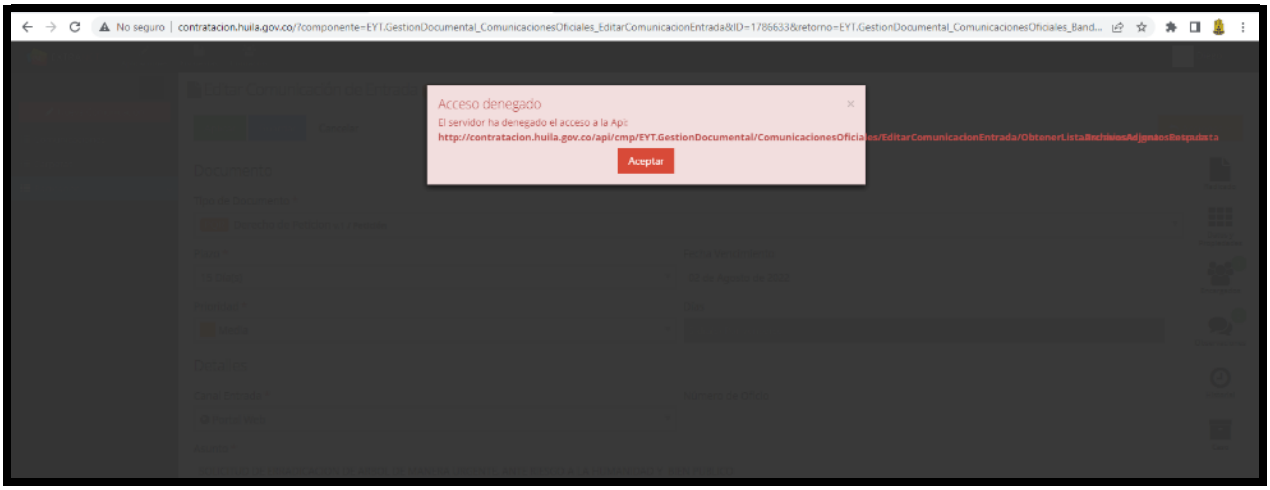
En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicado el Informe de Ejecución de la Inversión en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud # 2022072845000042 reportada por el funcionario Diego Gonzalez Montealegre

Cordial saludo,

respetuosamente nos permitimos informar que, cuando abrimos el link enviado, nos aparece este mensaje de acceso denegado, lo anterior, para su conocimiento y demás fines, gracias.



El jue, 28 jul 2022 a la(s) 07:00, <notificaciones_uno@extranet.com.co> escribió:

Hola **Diego Gonzalez Montealegre**,

A continuación se relacionan los PQR que usted tiene asignados y estan vencidos o próximos a vencerse y requieren de atención prioritaria.

Estado	Código	Asunto	Días	Fecha Vencimiento
Próximanente	2022PQR00021752	SOLICITUD DE ERRADICACION DE ARBOL DE MANERA URGENTE, ANTE RIESGO A LA HUMANIDAD Y BIEN PUBLICO	*En 3 dia(s)*	2 Ago

Repuesta

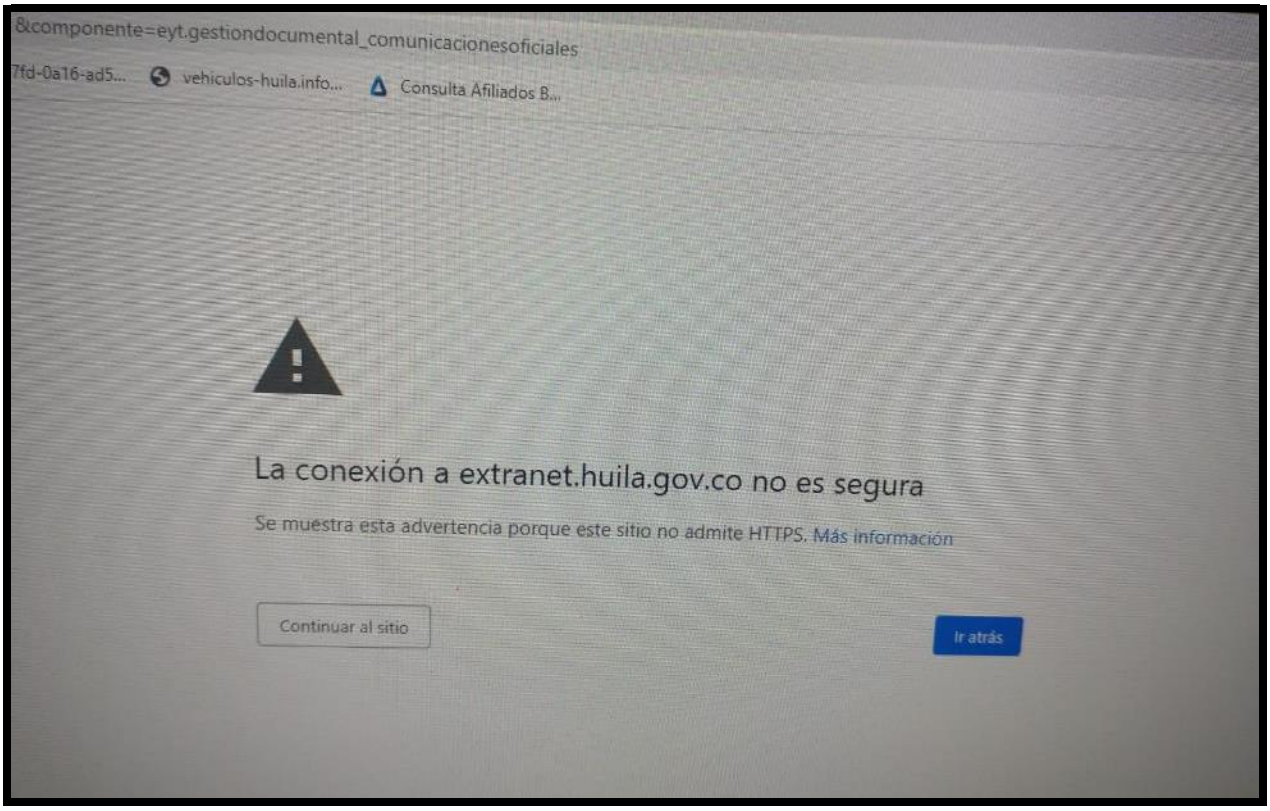
Estimado(a) Juridico Riesgos, gracias por contactarnos.

Me permito informar que la imagen enviada no corresponde a una notificación de la Extranet corporativa de la Gobernación sino a un portal de pruebas de Extranet en que se encontraba configurado su correo electrónico a un usuario y por esta razón se envió la notificación al correo. Por lo anterior se procedió a realizar los ajustes correspondientes para que no lleguen más notificaciones desde este portal.

Quedo atento.

- Solicitud # 2022072845000051 reportada por el funcionario Cesar Alberto Polanía

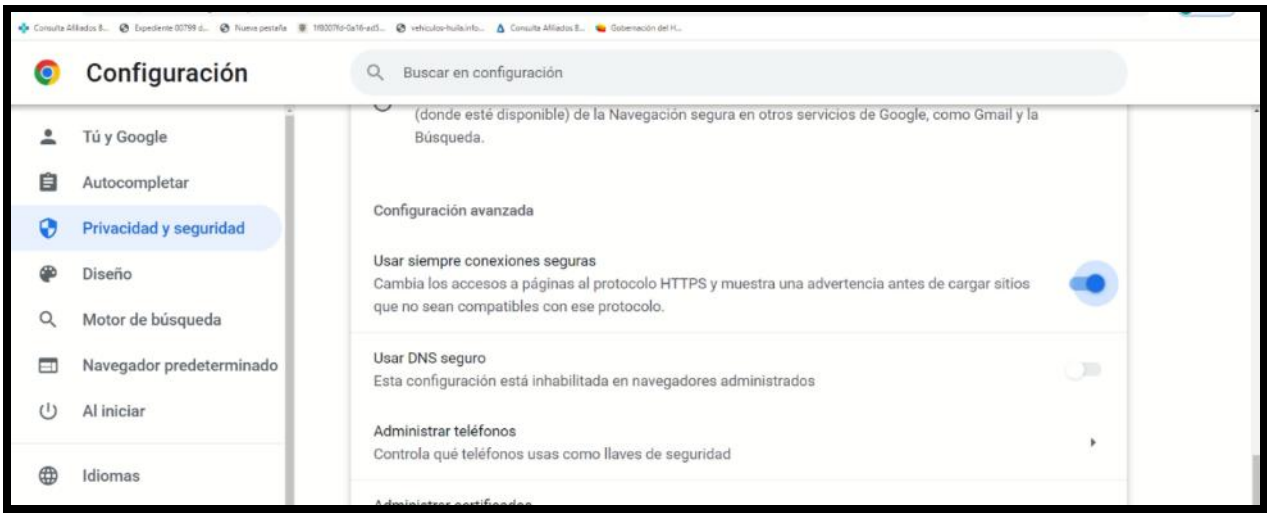
Al funcionario Luis Edgar Galvis, le esta mostrando este mensaje (adjunto)al abrir cualquier comunicacion dentro del sistema de comunicaciones oficiales. En algunos casos le da click en continuar al sitio y lo regresa a la bandeja principal nuevamente. Se requiere su asesoria para solucionar este inconveniente. Gracias



Repuesta

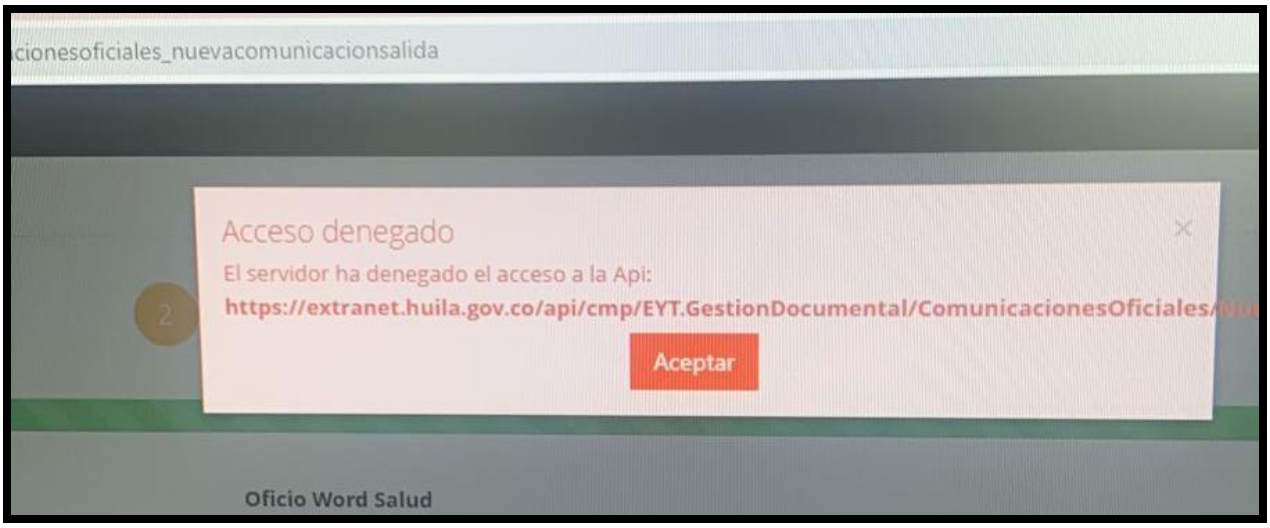
Estimado(a) Cesar Alberto Polanía, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que se realizó la conexión remota al equipo para realizar las verificaciones correspondientes y se encontró una configuración en el navegador que no permitía ingresar.



- Solicitud # 2022072845000104 reportada por el funcionario Cesar Alberto Polanía

buen dia. A la funcionaria Lilia Torres de la secretaria de salud, se le viene presentando este inconveniente al momento de generar oficios en el sistema de comunicaciones oficiales de la extranet.



Repuesta

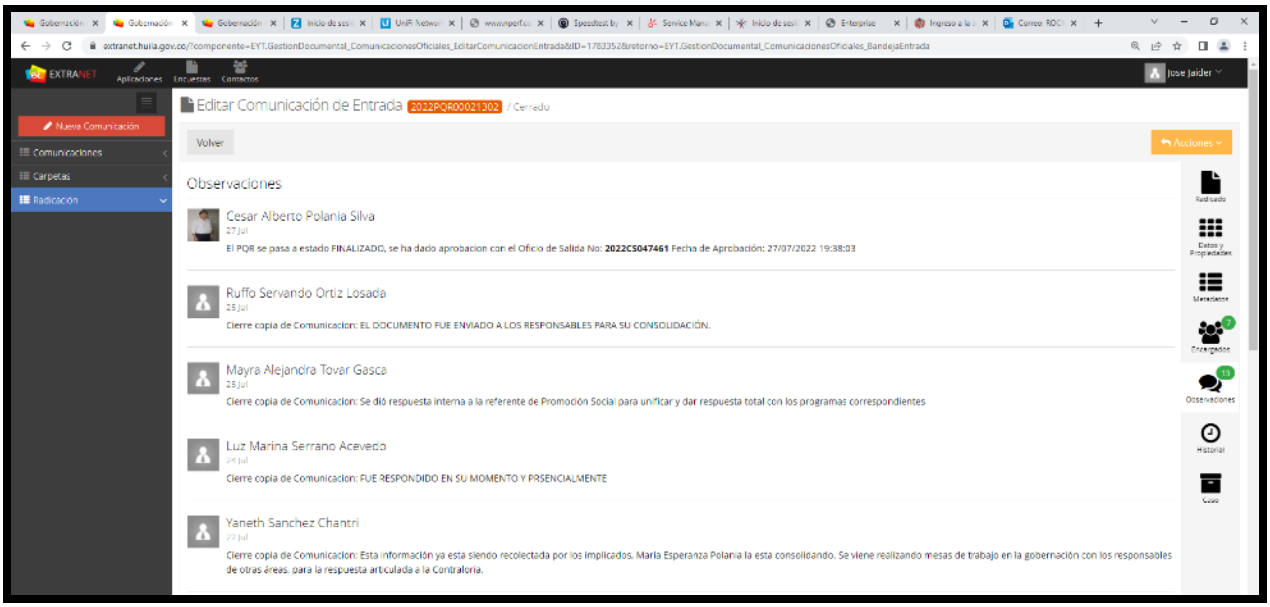
Estimado(a) Cesar Alberto Polanía, gracias por contactarnos.

Se informa que de acuerdo a lo manifestado por la funcionaria el inconveniente se solucionó luego de que reiniciara el equipo.

Quedo atento.

- Solicitud # 2022072845000337 reportada por el funcionario Cesar Alberto Polanía

buena tarde, al contratista jose vega, le asignacon como copia el pqr 2022pqrs00021302 y no le aparece la opcion de cerrar la copia. Como se puede observar en las observaciones el documento ya finalizo con cierre definitivo con el oficio 2022cs041461 del 27 de julio de 2022, se solicita habilitar la opcion para cerrarlo o ustedes directamente cerrarlo. Gracias



Repuesta

Estimado(a) Cesar Alberto Polanía, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó el ajuste para que la copia de la comunicación 2022PQR00021302 no se visualice en la bandeja del contra del usuario Jose Jaider Vega Silva.

Dependencia: Secretaría de Salud Departamental
Grupo: Gestion en Salud Publica
Usuario: Jose Jaider Vega Silva

Bandeja de Entrada

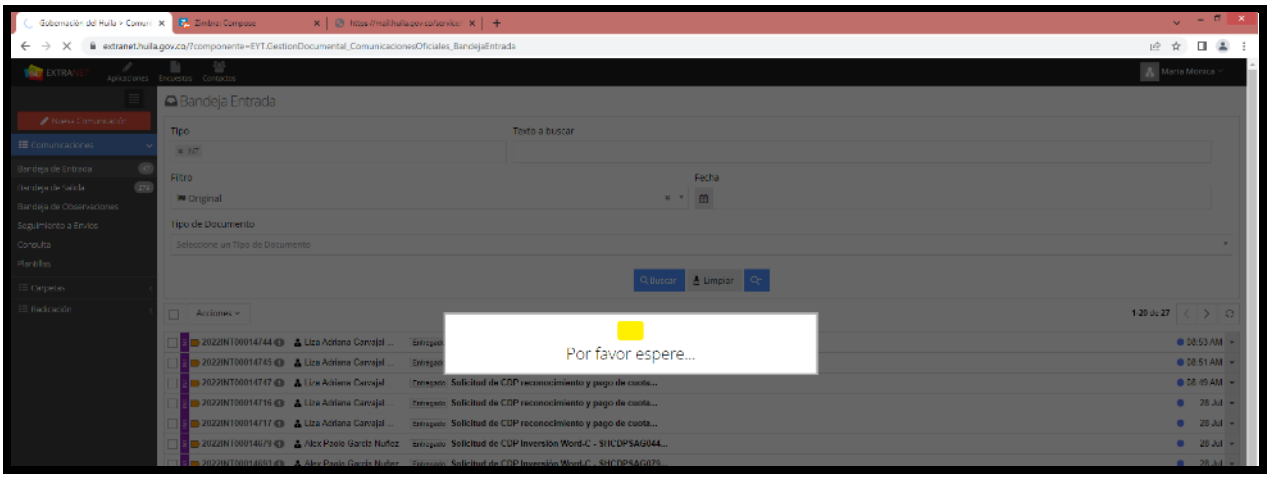
Código	Estado	Asunto / Nombre	Usuario Creación	Fecha
2022CS048081	Aprobado	SOPORTES DE EJECUCIÓN PENDIENTES POR CARGUE A PISIS RES. 626- 2020	Jose Jaider Vega Silva	27/07/202
2022COR00020280	Entregado	Orientaciones a los Territorios Segunda Semana Nacional de Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas.	Yurani Jacobo Salazar	23/06/202

Bandeja de Salida

- Solicitud # 2022072945000157 reportada por la funcionaria Maria Monica Vargas

Buenos días

Me permito informar que la extranet está presentando demoradas



Repuesta

Estimado(a) Maria Monica Vargas Figueroa, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que los eventos de lentitud presentados en horas de la mañana se debía a una alta carga en el servidor, razón por la cual se procedió a reiniciar los servicios con el fin de mejorar el rendimiento de la Extranet.

Por otra parte, se ha estado realizando seguimiento a estos eventos y estamos atentos ante cualquier reporte lentitud para realizar las verificaciones correspondientes en el sitio.

- Solicitud # 2022080145000108 reportada por la funcionaria Leidy Carolina Medina

Buenos días

En calidad de supervisora de la contratista relacionada a continuación, solicito comedidamente se habilite su usuario de extranet, con el fin de dar continuidad a la ejecución del contrato de prestación de servicios No. 693 de 2022.

Contratista LEIDY CAROLINA MEDINA CAMACHO
CC. 1.075.318.553
Dependencia: Departamento Administrativo Jurídico


CamScanner 07-29-2022 10.39 1 / 4 100%

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

SGCDPSAG0702-22

ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 693 DE 2022 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA GENERAL Y LEIDY CAROLINA MEDINA CAMACHO

CONTRATO: 693 de 2022
FECHA: 26/01/2022
CONTRATISTA: LEIDY CAROLINA MEDINA CAMACHO

Repuesta

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

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

Nombre: Leidy Carolina Medina Camacho
Usuario: c.leidy.medina
Contraseña: La misma que tenía

Quedo atento.

- Solicitud # 2022080145000304 reportada por la funcionaria Maria Monica Vargas

Buenas tardes

Respetuosamente informo que la extranet presenta demoras en los procesos.

Repuesta

Estimado(a) Maria Monica Vargas Figueroa, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que los eventos de lentitud presentados en horas de la tarde se debía a una alta carga en el servidor, razón por la cual que se ha estado realizando seguimiento a estos eventos con las verificaciones correspondientes para dar solución al inconveniente de lentitud en la Extranet.

Quedo atento.

- Solicitud # 2022080145000322 reportada por la funcionaria Maria Alejandra Castro

Buenas tardes

Se requiere ayuda con el oficio 2022SAL00054540, teniendo en cuenta que al final del oficio se encuentra la fecha de expedición 2 veces y no ha sido posible eliminar una de las fechas. Ya se hizo la respectiva observación en la extranet.

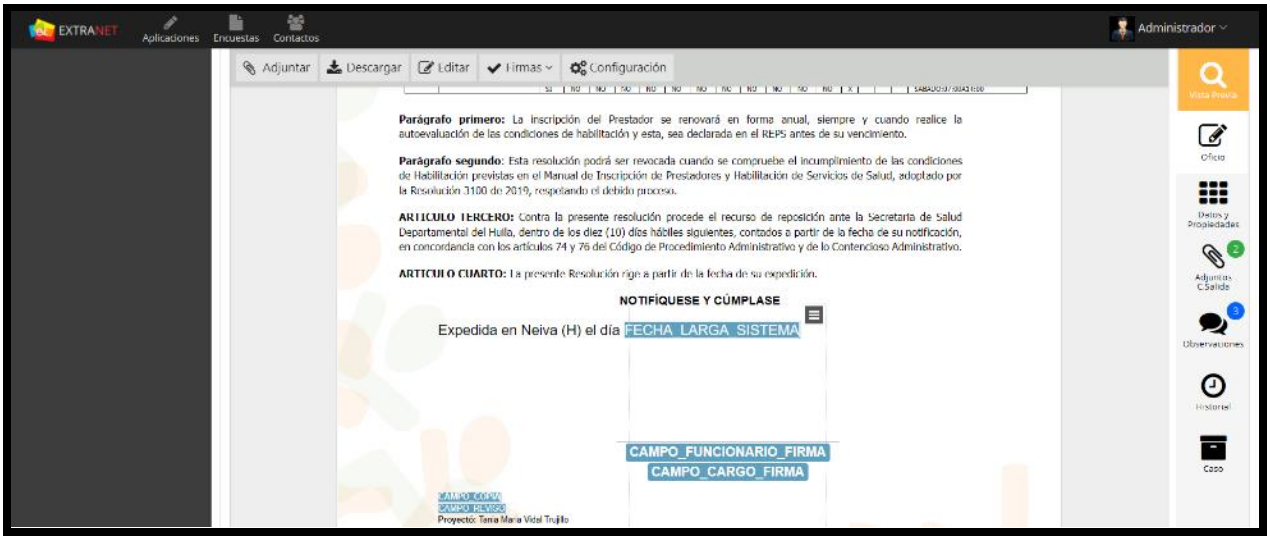
Quedo atenta a la respuesta y una pronta solución al requerimiento.

Muchas gracias

Repuesta

Estimado(a) Sancionatorios Salud - Maria Alejandra Castro H., gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue eliminado el campo repetido de la plantilla y se aplicaron cambios para que proceda a enviarlo a aprobación.



- Solicitud # 2022080245000044 reportada por el funcionario Miguel Augusto Rodriguez

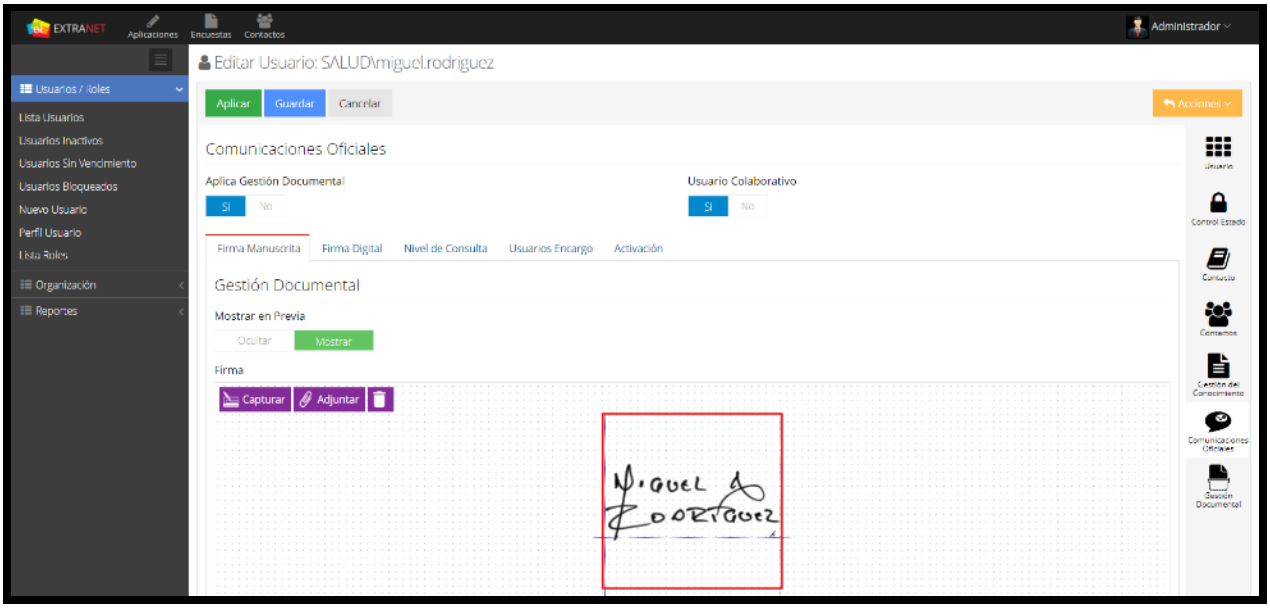
Buenos dias:

Se crea ticket con el fin de que se brinde capacitacion al funcionario MIGUEL AUGUSTO RODRIGUEZ COLLAZOS para el ingreso al Sistema de Comunicaciones Oficiales-Extranet el dia de hoy **martes 02 de agosto de 2022 a las 2:00 p.m** en la Secretaria de Salud.

Repuesta

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

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó la capacitación en el manejo del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet, se cargó la firma y se asignaron los permisos para aprobar oficios y estudios previos.



- Solicitud # 2022080245000115 reportada por el funcionario Cesar Alberto Polania Silva

atento saludo

Por medio medio de la presente me permito solicitar se asigne el permiso de firma de documentos a través de la plataforma de EXTRANET, del funcionario MIGUEL AUGUSTO RODRIGUEZ COLLAZOS, teniendo en cuenta que debe firmar la respuesta a tutelas y demás documentos de su competencia.

Repuesta

Estimado(a) Secretario Salud Huila, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó la capacitación en el manejo del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet, se cargó la firma y se asignaron los permisos para aprobar oficios y estudios previos.

- Solicitud # 2022080245000231 reportada por el funcionario Cristian Andrés Castañeda

BUENOS DIAS

ME DIRIJO A USTEDES CON EL FIN DE SOLICITARLES EL FAVOR DE REVISAR EL PROGRAMA EXTRANET YA QUE ME ESTA PRESENTANDO FALLAS

MUCHAS GRACIAS

Repuesta

Estimado(a) Cristian Andrés Castañeda Rivera, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que se realizó la verificación en sitio y se encontró deshabilitado la opción de editar en el equipo del funcionario, por lo que se procedió a ejecutar nuevamente la aplicación y se agregó el acceso directo en la ruta de inicio para que la aplicación se ejecute automáticamente con el inicio del sistema operativo.

- Solicitud # 2022080245000259 reportada por la funcionaria Maribel Ossa Torres

Buenos dias:

Se envia reporte del seguimiento realizado a la Extranet frente a los eventos de lentitud presentados en los ultimos dias de acuerdo a las instrucciones recibidas por parte de la coordinadora Tic, con el fin de que sea entregado informe detallado de cada evento registrado en el siguiente cuadro:

		Reporte Lentitud Total		
Fecha	**Hora**	**Aplicaciones Tiempo Retrasos**	**Word Tiempo Retrasos**	**Observaciones**
28/07/2022	8:05 a.m	1Min	1 Min	
	10:10 a.m	36 Seg		Consumo elevado 99%
	10:30:00 a. m.	36 Seg	36 Seg	Consumo elevado 99%
	2:50:00 p. m.	25 Seg		Lentitud reportada consumo elevado
	3:18:00 a. m.	28 Seg		Lentitud reportada consumo elevado
	3:30:00 a. m.	25 Seg		Lentitud reportada consumo elevado
	4:00:00 p. m.	34 Seg		Lentitud reportada consumo elevado
	5:10 p.m.	12 Seg	16 Seg	Lentitud
29/07/2022	8:05:00 a. m.	1,02 Min	1,05 Min	
	10:32:00 a. m.	1Min	1,20 Min	
	10:50:00 a. m.	1 Min	1,12 Min	
	11:00:00 a. m.	7 Min	7 Min	
	11:24 a.m.	180	180	
	11:43 a.m.	7 Min	7 Min	
1/08/2022	10:03:00 a. m.	1 Min	1 Min, 26 Seg	lentitud modulos
	10:10 a.m	1 Min		Lentitud reportada consumo elevado
	10:33 a.m.	10 Seg	10 Seg	
	3:30 p.m	1 Min	1 Min	Ingreso a una comunicacion
	4:07 p.m.	32 Seg	42 Seg	
	4:10:00 p. m.	2 Min		Lentitud reportada consumo elevado
	4:12:00 p. m.	2 Min		Lentitud reportada consumo elevado

Repuesta

Estimado(a) comercial@eytdesarrollos.net yesinith.varela@huila.gov.co yeyson.bautista@huila.gov.

Me permito informar que se programa como fecha tentativa de entrega del informe solicitado para el día martes 16 de agosto del presente año.

Quedo atento

- Solicitud # 2022080245000428 reportada por la funcionaria Rosalba Posada

FAVOR PASAR A LA DRA LILIANA TORRES LOZADA DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219 GRADO 06 DE SRIA DE SALUD A PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CODIGO 219, GRADO 13 DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO ADTIVO JURIDICO, QUIEN REEMPLAZA A DAVID HUEPE QUIEN LABORO HASTA EL ULTIMO DE JULIO DE 2022.. GRACIAS

Repuesta

Estimado(a) Rosalba Posada, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue creado el usuario de la funcionaria Liliana Torres Lozada en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y correo electrónico, los datos de acceso son los que se describen a continuación:

Usuario Equipo: huila\liliana.torres
Usuario Extranet: huila\liliana.torres
Correo: liliana.torres@huila.gov.co
Contraseña: Gobernacion123#2022

Quedo atento.

- Solicitud # 2022080345000211 reportada por el funcionario Hernando Montenegro

Cordial saludo. Atentamente solicito la instalación de la parte editar en los PQR debido a que con el cambio de equipo no aparece al contestar dichos PQR- Mil gracias por la atención.

Repuesta

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

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue habilitado la opción de editar en el equipo y se verifica que funcione correctamente la edición de documentos en la Extranet.

Quedo atento.

- Solicitud # 2022080345000257 reportada por el funcionario Yeison Camilo Bautista

Buenos días,

Cordialmente se solicita soporte en el cliente extranet en los equipos de la entidad de la Gobernación del Huila ya que se desinstala constantemente.

Gracias por su atención

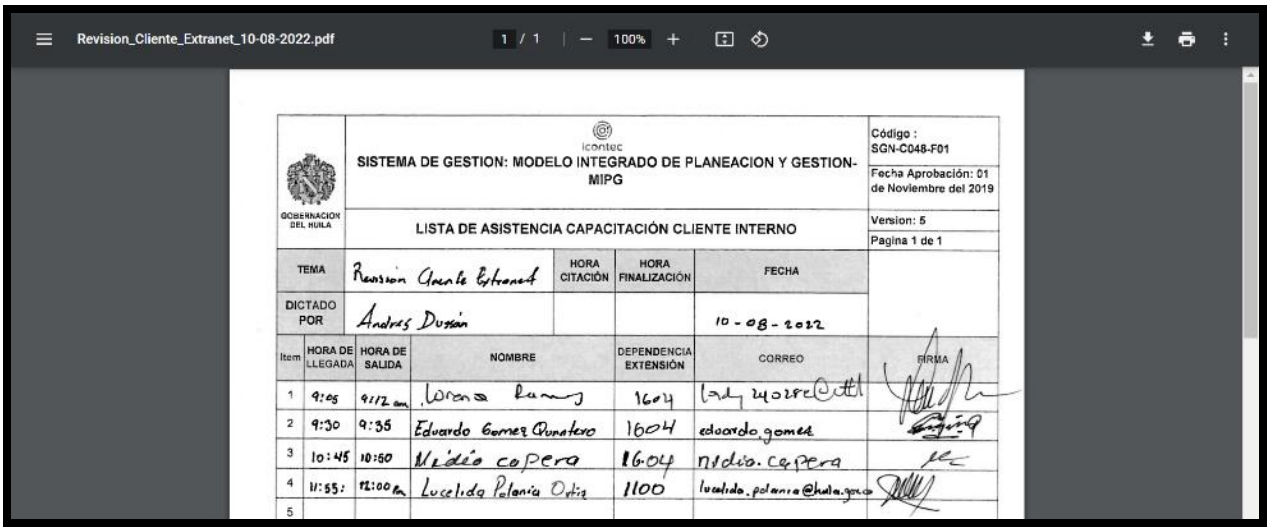
Repuesta

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

Se informa que el día 10 de agosto se realizó la verificación en 4 equipos de la Secretaría General donde se procedió a ejecutar la aplicación del cliente Extranet y se agregó el acceso directo en la ruta de inicio de windows para que ésta se ejecute automáticamente al iniciarse el sistema.

El día de hoy de se termina de realizar la revisión con los equipos restantes.

Quedo atento.



GOBERNACION DEL HUILA

icontec

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

Código : SGN-C048-F01
Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
Version: 5
Pagina 1 de 1

LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO

TEMA	Revision Cliente Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Duzan			10-08-2022

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	9:05	9:12 am	Lorena Ramos	1604	lady.4028@outl	
2	9:30	9:35	Eduardo Gomez Quintero	1604	eduardo.gomez	
3	10:45	10:50	Nidia cepeda	1604	nidia.cepeda	
4	11:55	12:00 pm	Lucelida Polania Ortiz	1100	lucelida.polania@huila.gov.co	
5						

- Solicitud # 2022080345000373 reportada por el funcionario Milton Muñoz Cortes

Buenas tardes,

solicito comedidamente me sea certificado si el email notificaciones_dos@extranet.com.co esta habilitado para recibir peticiones o recursos interpuestos en contra de los actos administrativos expedidos por parte de la Gobernacion del Departamento del Huila.

Lo anterior se requiere para adjuntar a la contestación de una acción tutela que se radico en contra de la Secretaria de Hacienda.

Repuesta

Estimado(a) Milton Muñoz Cortés, gracias por contactarnos.

Todos los correos usados en el sistema de Comunicaciones oficiales - Extranet, dentro de los que se encuentra el correo "notificaciones_dos@extranet.com.co" son correos "no reply" o de "no respuesta" lo que significa que son **direcciones de correo electrónico que solo sirve para enviar emails**, esto indica, que el destinatario no puede responder a él.

Cualquier usuario interno o externo que intente enviar un correo electrónico a cualquiera de los servidores de notificación del sistema de comunicaciones oficiales, le llegara una notificación indicando que es un correo "No-Reply".

Espero haber aclarado las dudas relacionadas en el presente ticket.

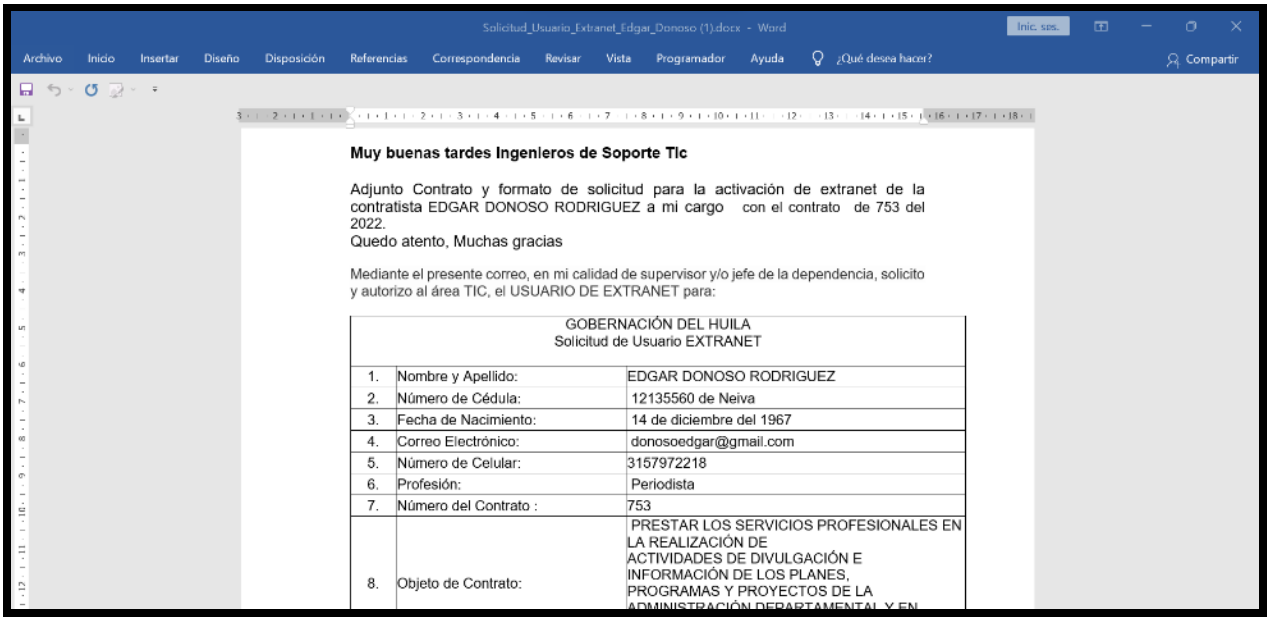
Quedo atento

- Solicitud # 2022080345000417 reportada por el funcionario Mauricio Pascuas Vieda

Hola Buenas tardes!!

La presente es para solicitar comedidamente la asignación del extranet para el equipo de computo que se le designa al periodista Edgar Donoso Rodríguez, quien labora con el contrato 753 de 2022.

Agradezco de antemano la atención prestada.



Solicitud_Usuario_Extranet_Edgar_Donoso (1).docx - Word

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer? Compartir

Muy buenas tardes Ingenieros de Soporte Tic

Adjunto Contrato y formato de solicitud para la activación de extranet de la contratista EDGAR DONOSO RODRIGUEZ a mi cargo con el contrato de 753 del 2022.
Quedo atento, Muchas gracias

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

GOBERNACIÓN DEL HUILA Solicitud de Usuario EXTRANET		
1.	Nombre y Apellido:	EDGAR DONOSO RODRIGUEZ
2.	Número de Cédula:	12135560 de Neiva
3.	Fecha de Nacimiento:	14 de diciembre del 1967
4.	Correo Electrónico:	donosoedgar@gmail.com
5.	Número de Celular:	3157972218
6.	Profesión:	Periodista
7.	Número del Contrato :	753
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL Y EN

Repuesta

Estimado(a) Mauricio Pascuas Vieda, gracias por contactarnos.

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

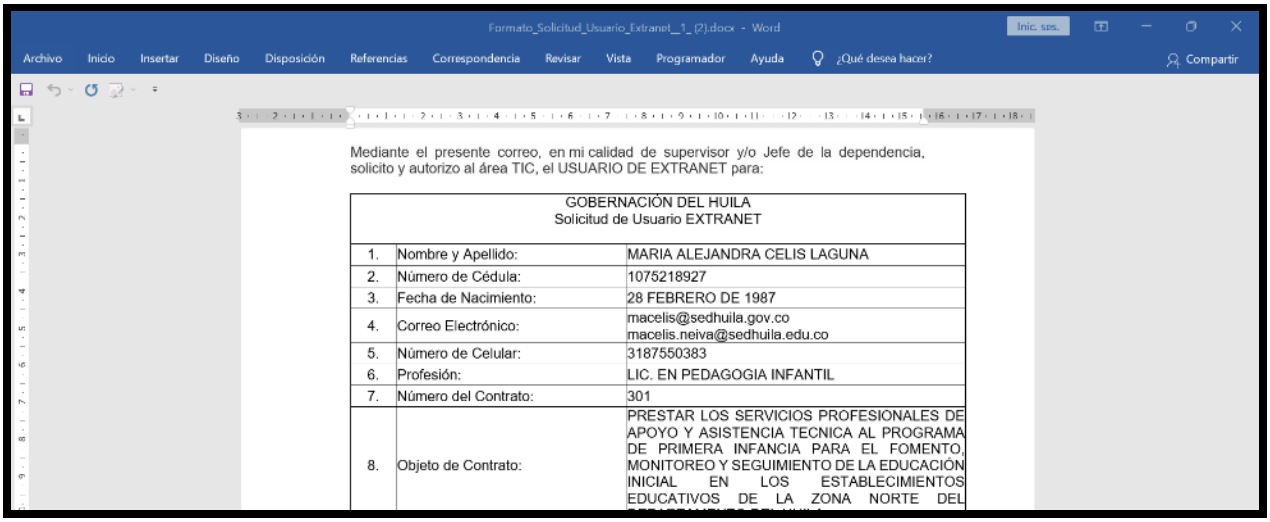
Nombre: Edgar Donoso Rodríguez
Usuario de Equipo: huila\c.edgar.donoso
Usuario: huila\c.edgar.donoso
Contraseña: Gobernacion256#2022

Quedo atento.

- Solicitud # 2022080345000453 reportada por la funcionaria Sandra Constanza Alvira

Cordial saludo.

Solicito apoyo en la creación de usuarios extranet para las cuatro contratistas que se reportan en el formato de solicitud. anexo se envían actas de inicio.



Formato_Solicitud_Usuario_Extranet_1_(2).docx - Word

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer? Compartir

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

GOBERNACIÓN DEL HUILA Solicitud de Usuario EXTRANET		
1.	Nombre y Apellido:	MARIA ALEJANDRA CELIS LAGUNA
2.	Número de Cédula:	1075218927
3.	Fecha de Nacimiento:	28 FEBRERO DE 1987
4.	Correo Electrónico:	macelis@sedhuila.gov.co macelis.neiva@sedhuila.edu.co
5.	Número de Celular:	3187550383
6.	Profesión:	LIC. EN PEDAGOGIA INFANTIL
7.	Número del Contrato:	301
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ASISTENCIA TECNICA AL PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA PARA EL FOMENTO, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LA ZONA NORTE DEL

Repuesta

Estimado(a) SANDRA CONSTANZA ALVIRA LIEVANO, gracias por contactarnos.

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

Nombre: Maria Alejandra Celis Laguna
Usuario: c.maria.celis
Contraseña: La misma que tenía

Nombre: Clara Ines Peña Hernandez
Usuario: c.clara.peña
Contraseña: Cl4r4*2022

Nombre: Sonia Cardoso Vargas
Usuario: c.sonia.cardoso
Contraseña: La misma que tenía

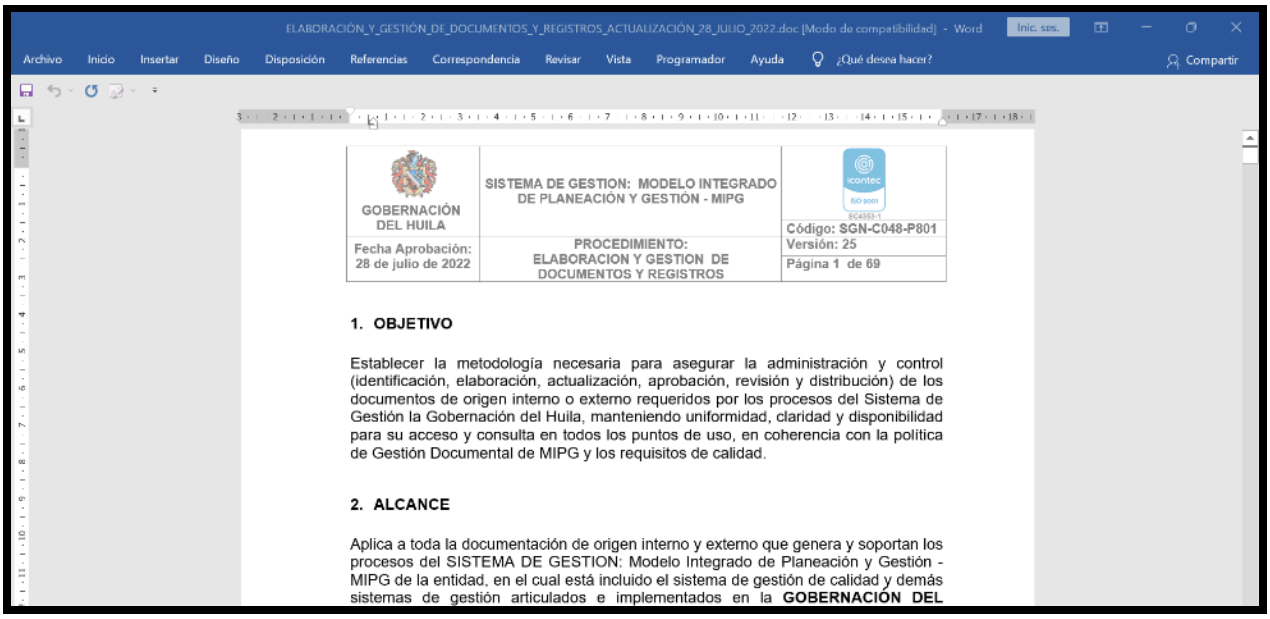
Nombre: Erika Paola Molina Navia
Usuario: c.erika.molina
Contraseña: 3rika*2022

Quedo atento.

- Solicitud # 2022080445000077 reportada por la funcionaria Myriam Emil Vargas

Cordial Saludo,

Por medio de la presente solicito la publicación de la ultima versión del procedimiento de elaboración de documentos y registros.
por favor incluir una imagen alusiva y el siguiente texto.
"Se informa que conforme a los últimos cambios de la plataforma SIUT, se ajusto el procedimiento de Elaboración de Documentos y Registros, para la documentación de los tramites en la administración central departamental".
Descargar procedimiento



ELABORACIÓN_Y_GESTIÓN_DE_DOCUMENTOS_Y_REGISTROS_ACTUALIZACIÓN_28_JULIO_2022.doc [Modo de compatibilidad] - Word

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer? Compartir

GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: SGN-C048-P801 Versión: 25
Fecha Aprobación: 28 de julio de 2022	PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y GESTION DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Página 1 de 69

1. OBJETIVO

Establecer la metodología necesaria para asegurar la administración y control (identificación, elaboración, actualización, aprobación, revisión y distribución) de los documentos de origen interno o externo requeridos por los procesos del Sistema de Gestión la Gobernación del Huila, manteniendo uniformidad, claridad y disponibilidad para su acceso y consulta en todos los puntos de uso, en coherencia con la política de Gestión Documental de MIPG y los requisitos de calidad.

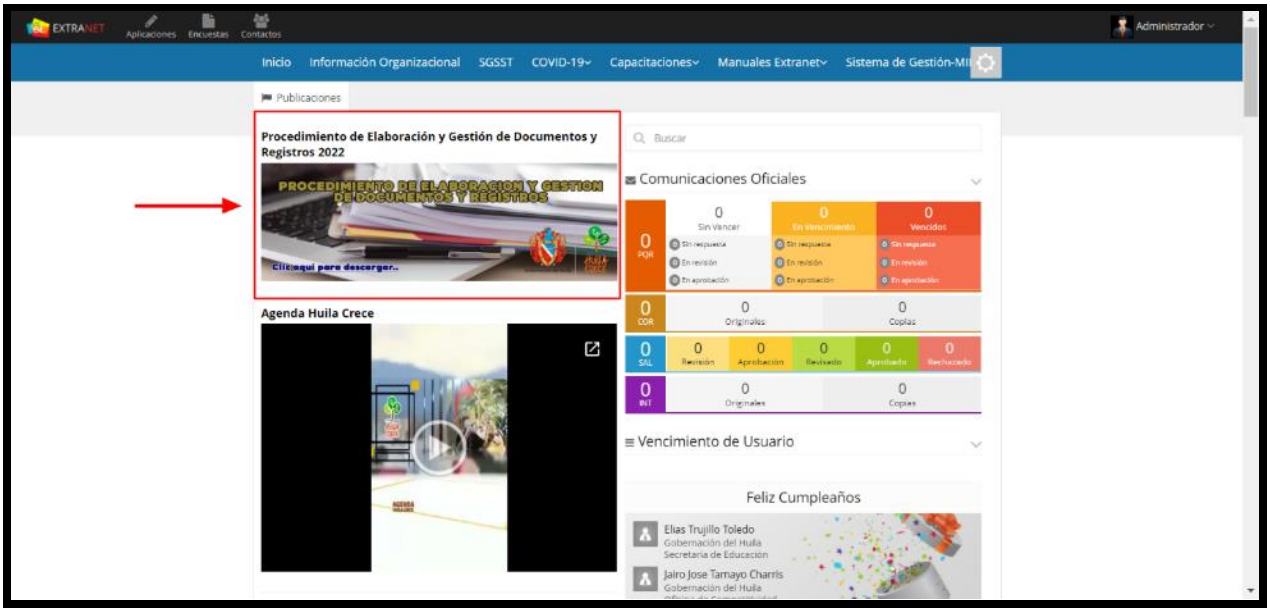
2. ALCANCE

Aplica a toda la documentación de origen interno y externo que genera y soportan los procesos del SISTEMA DE GESTION: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la entidad, en el cual está incluido el sistema de gestión de calidad y demás sistemas de gestión articulados e implementados en la **GOBERNACIÓN DEL**

Repuesta

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

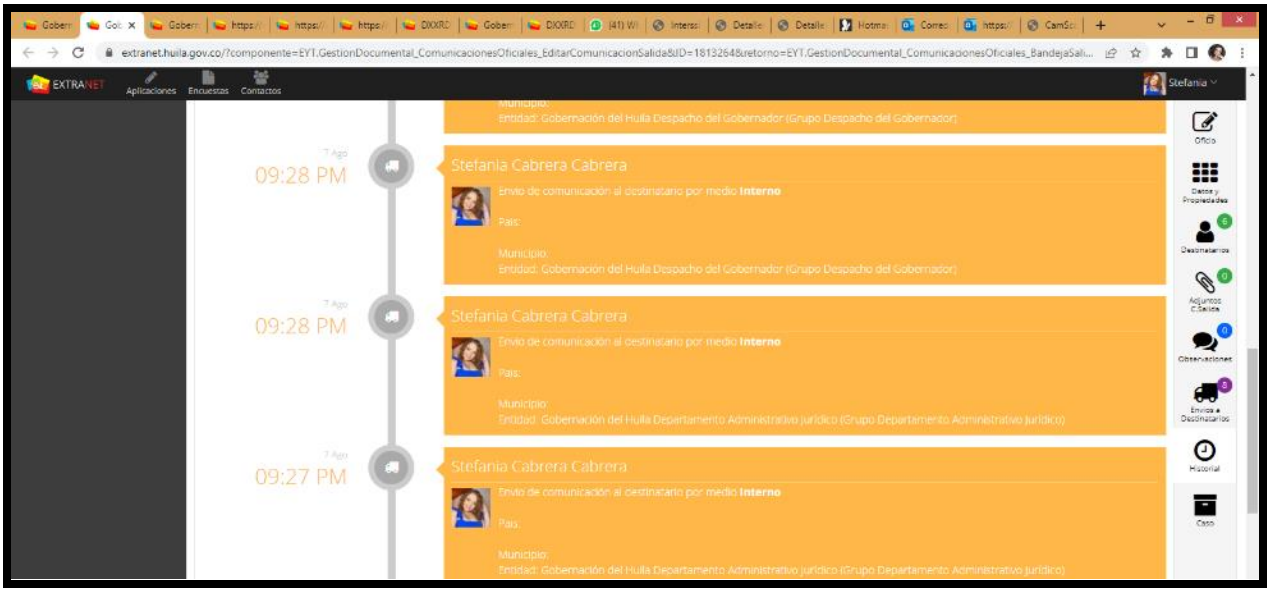
En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicado el procedimiento de Elaboración y Gestión de Documentos y Registros en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud # 2022080845000168 reportada por la funcionaria Stefania Cabrera Cabrera

Cordial saludo,

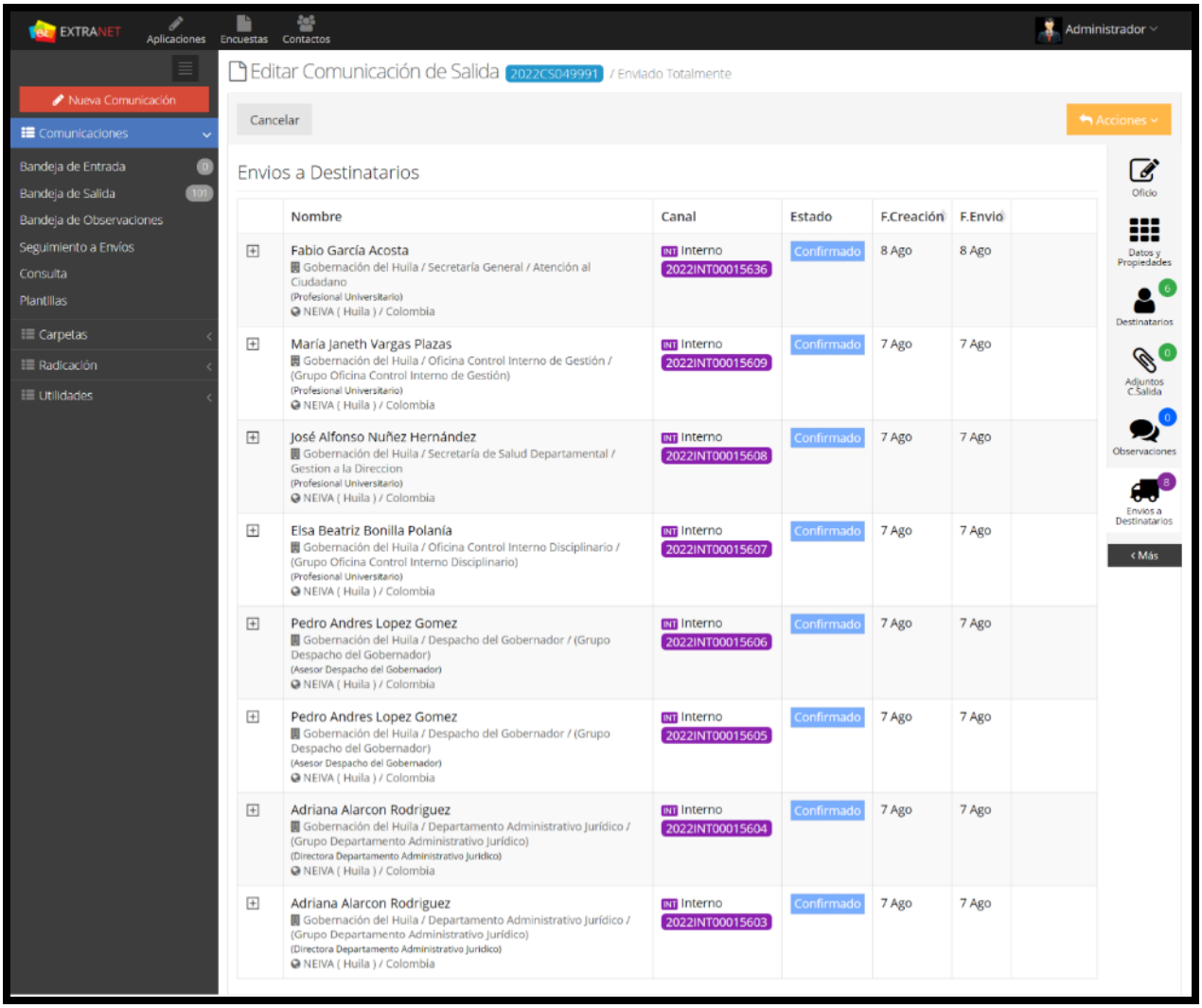
STEFANIA CABRERA CABRERA de manera atenta y respetuosa, en calidad de contratista de la Secretaría General, vinculada mediante el contrato de prestación de Servicios profesionales no. 028 de 2022, me permito solicitar el soporte respectivo para el envío de las comunicaciones 2022CS049991-1 a 2022CS049991-6, de asunto: "CONVOCATORIA REUNIÓN ORDINARIA COMISIÓN DE PERSONAL", como quiera que, he intentado realizar el envío las mismas en sendas oportunidades por medio interno y no ha sido posible, como se evidencia a continuación:



Repuesta

Estimado(a) Stefania Cabrera, gracias por contactarnos.

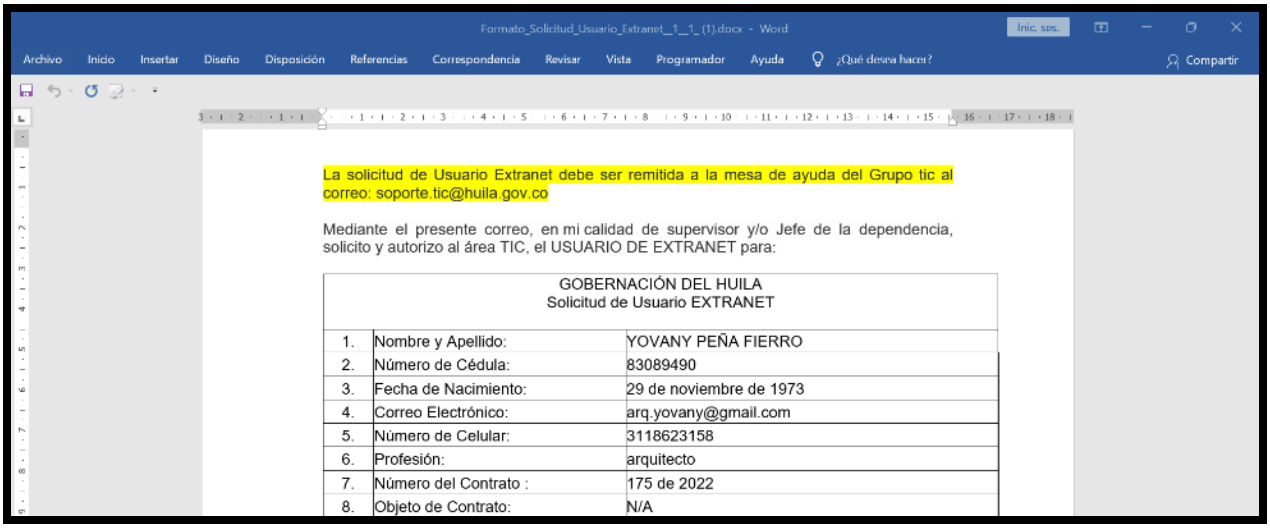
Me permito informarle que ya se realizó el ajuste en la comunicación de salida 2022SAL00056510 para que se visualicen correctamente los envíos y el estado de la comunicación.



- Solicitud # 2022080845000284 reportada por la funcionaria Milena Oliveros Crespo

Cordial saludo,

Comedidamente me permito remitir el Formato de Solicitud de Usuario debidamente diligenciado. Gracias



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

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

GOBERNACIÓN DEL HUILA
Solicitud de Usuario EXTRANET

1.	Nombre y Apellido:	YOVANY PEÑA FIERRO
2.	Número de Cédula:	83089490
3.	Fecha de Nacimiento:	29 de noviembre de 1973
4.	Correo Electrónico:	arq.yovany@gmail.com
5.	Número de Celular:	3118623158
6.	Profesión:	arquitecto
7.	Número del Contrato :	175 de 2022
8.	Objeto de Contrato:	N/A

Repuesta

Estimado(a) Milena Oliveros Crespo, gracias por contactarnos.

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

Nombre: Yovany Peña Fierro
Usuario: SED\yovany.fierro
Contraseña: La misma con la que ingresa al equipo

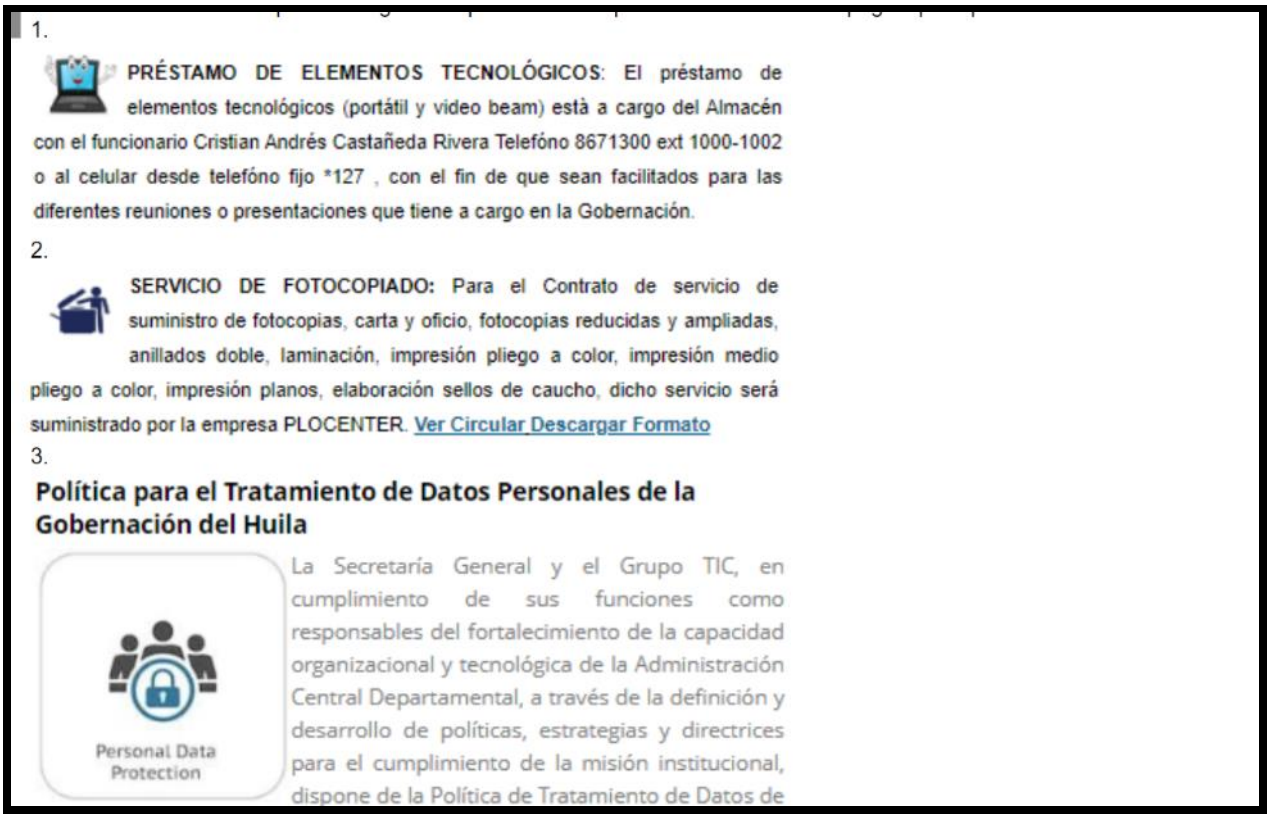
Nombre: Jhon Fredy Mayungo Cuellar
Usuario: c.jhon.mayungo
Contraseña: Jh0n*2022

Quedo atento.

- Solicitud # 2022080945000022 reportada por el funcionario Yeyson Camilo Bautista

Buenas días,

Cordialmente se solicita quitar las siguientes publicaciones que se encuentran en la página principal de la extranet.
1.



1.

PRÉSTAMO DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS: El préstamo de elementos tecnológicos (portátil y video beam) està a cargo del Almacén con el funcionario Cristian Andrés Castañeda Rivera Telefóno 8671300 ext 1000-1002 o al celular desde telefóno fijo *127 , con el fin de que sean facilitados para las diferentes reuniones o presentaciones que tiene a cargo en la Gobernación.

2.

SERVICIO DE FOTOCOPIADO: Para el Contrato de servicio de suministro de fotocopias, carta y oficio, fotocopias reducidas y ampliadas, anillados doble, laminación, impresión pliego a color, impresión medio pliego a color, impresión planos, elaboración sellos de caucho, dicho servicio será suministrado por la empresa PLOCENTER. Ver Circular Descargar Formato

3.

Política para el Tratamiento de Datos Personales de la Gobernación del Huila

Personal Data Protection

La Secretaría General y el Grupo TIC, en cumplimiento de sus funciones como responsables del fortalecimiento de la capacidad organizacional y tecnológica de la Administración Central Departamental, a través de la definición y desarrollo de políticas, estrategias y directrices para el cumplimiento de la misión institucional, dispone de la Política de Tratamiento de Datos de

Repuesta

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

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron quitadas la publicaciones mencionadas.



- Solicitud # 2022080945000031 reportada por el funcionario Yeyson Camilo Bautista

> Buenos días,
>
> Cordialmente se solicita que los usuarios con permisos de Administrador puedan ver quien realiza publicaciones y también pueda quitar las publicaciones independiente de quien la haya publicado.
>
> Gracias por su atención

Repuesta

> Estimado(a) coordinador.tic@huila.gov.co, gracias por contactarnos.
>
> Me permito informar que luego de analizada la opción de mejora por parte del equipo de desarrollo, se programa como fecha de entrega el día lunes 31 de octubre de 2022.
>
> Quedo atento.

- Solicitud # 2022080945000246 reportada por la funcionaria Laura Estefania Vargas

> Cordial Saludo
>
> Comedidamente solicito ayuda en un error que se está presentado en la extranet, referente a que el botón de **acciones** no despliega la lista para generar la carta de aceptación del Proceso SSMCCS0069-22.
>
> El error se presentó desde las horas de la mañana.

Repuesta

> Estimado(a) Laura Vargas, gracias por contactarnos.
>
> Me permito informarle que el proceso SSMCCS0069-22 fue reasignado a la funcionaria María Clemencia Rojas García desde el 01 de junio de 2022, por esta razón el sistema no le permite al funcionario Carlos Alberto Lozano Polanco generar más documentos sobre ese proceso.



- Solicitud # 2022081045000092 reportada por la funcionaria Carolina Castañeda

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito solicitar se expida copia de la petición radicada bajo consecutivo No. 2022PQR00022284 junto con el oficio de respuesta emitido al peticionario.

Lo anterior con el fin de atender una acción constitucional de tutela que versa sobre dicha petición.

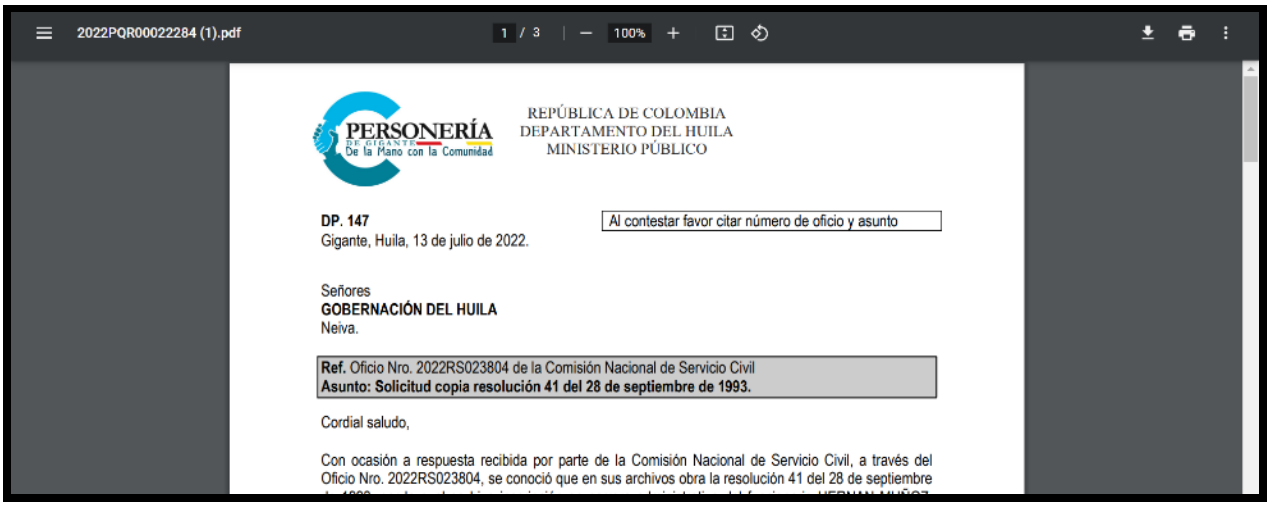
Repuesta

Estimado(a) notificaciones pensionales, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito enviar copia de la comunicación No. 2022PQR00022284 con su respectivo oficio de respuesta.

Quedo atento.





2022PQR00022284 (1).pdf 1 / 3 100%

PERSONERÍA DE GIGANTE De la Mano con la Comunidad

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
MINISTERIO PÚBLICO

DP. 147
Gigante, Huila, 13 de julio de 2022.

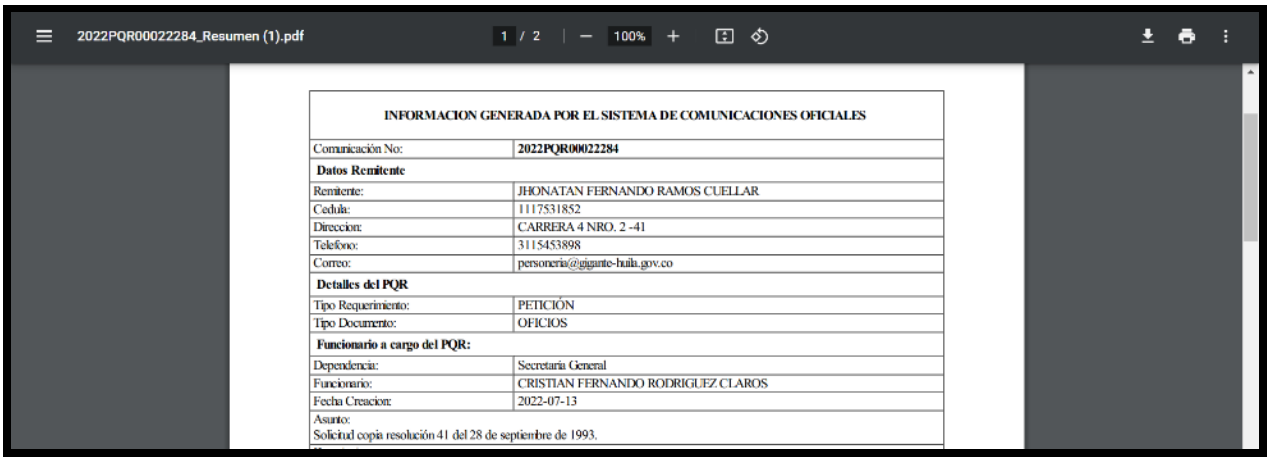
Al contestar favor citar número de oficio y asunto

Señores
GOBERNACIÓN DEL HUILA
Neiva.

Ref. Oficio Nro. 2022RS023804 de la Comisión Nacional de Servicio Civil
Asunto: Solicitud copia resolución 41 del 28 de septiembre de 1993.

Cordial saludo,

Con ocasión a respuesta recibida por parte de la Comisión Nacional de Servicio Civil, a través del Oficio Nro. 2022RS023804, se conoció que en sus archivos obra la resolución 41 del 28 de septiembre

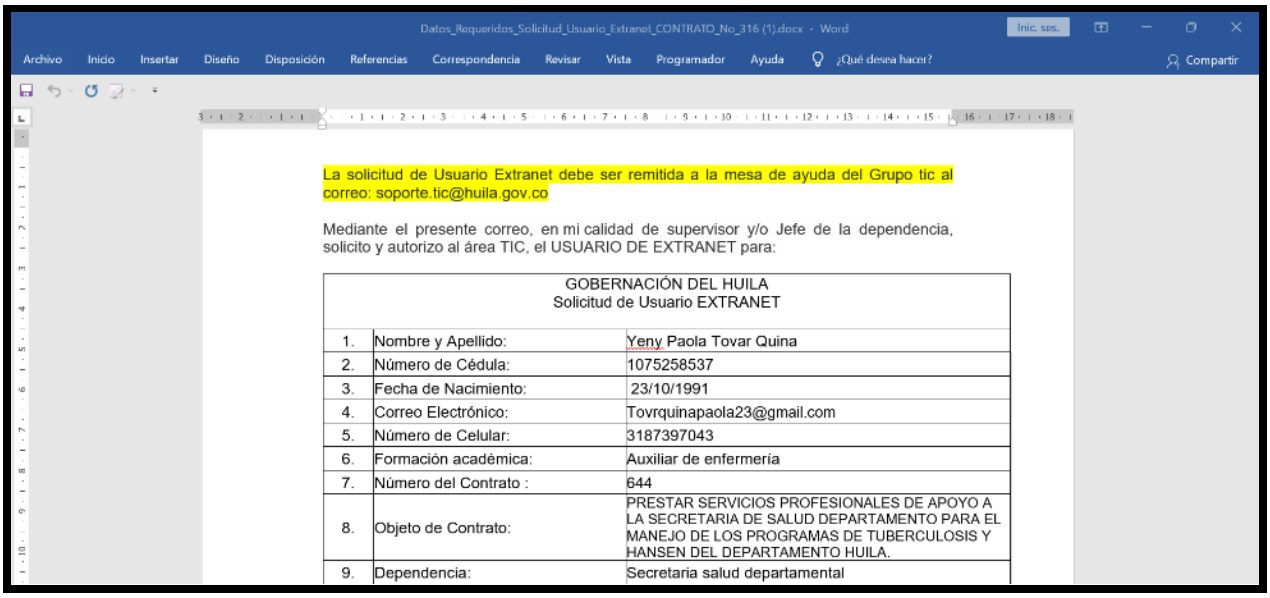


2022PQR00022284_Resumen (1).pdf 1 / 2 100%

INFORMACION GENERADA POR EL SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES	
Comunicación No:	**2022PQR00022284**
Datos Remitente	
Remitente:	JHONATAN FERNANDO RAMOS CUELLAR
Cedula:	1117531852
Direccion:	CARRERA 4 NRO. 2 -41
Telefono:	3115453898
Correo:	personeria@gigante-huila.gov.co
Detalles del PQR	
Tipo Requerimiento:	PETICIÓN
Tipo Documento:	OFICIOS
Funcionario a cargo del PQR:	
Dependencia:	Secretaria General
Funcionario:	CRISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ CLAROS
Fecha Creacion:	2022-07-13
Asunto: Solicitud copia resolución 41 del 28 de septiembre de 1993.	

- Solicitud # 2022081045000305 reportada por la funcionaria Yuli Paola Ledesma

Buenas tardes por favor solicto la apertura del profesional de apoyo yenny paola tovar muchas gracias



Datos_Requeridos_Solicitud_Usuario_Extranet_CONTRATO_No_316 (1).docx - Word

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer? Compartir

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

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

GOBERNACIÓN DEL HUILA Solicitud de Usuario EXTRANET		
1.	Nombre y Apellido:	Yeny Paola Tovar Quina
2.	Número de Cédula:	1075258537
3.	Fecha de Nacimiento:	23/10/1991
4.	Correo Electrónico:	Tovrquinapaola23@gmail.com
5.	Número de Celular:	3187397043
6.	Formación académica:	Auxiliar de enfermería
7.	Número del Contrato :	644
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTO PARA EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS DE TUBERCULOSIS Y HANSEN DEL DEPARTAMENTO HUILA.
9.	Dependencia:	Secretaria salud departamental

Repuesta

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

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

Nombre: Yeny Paola Tovar Quina
Usuario: c.yeny.tovar
Contraseña: Y3ny*2022

Quedo atento.

- Solicitud # 2022081045000341 reportada por la funcionaria Rocio Laguna Aldana

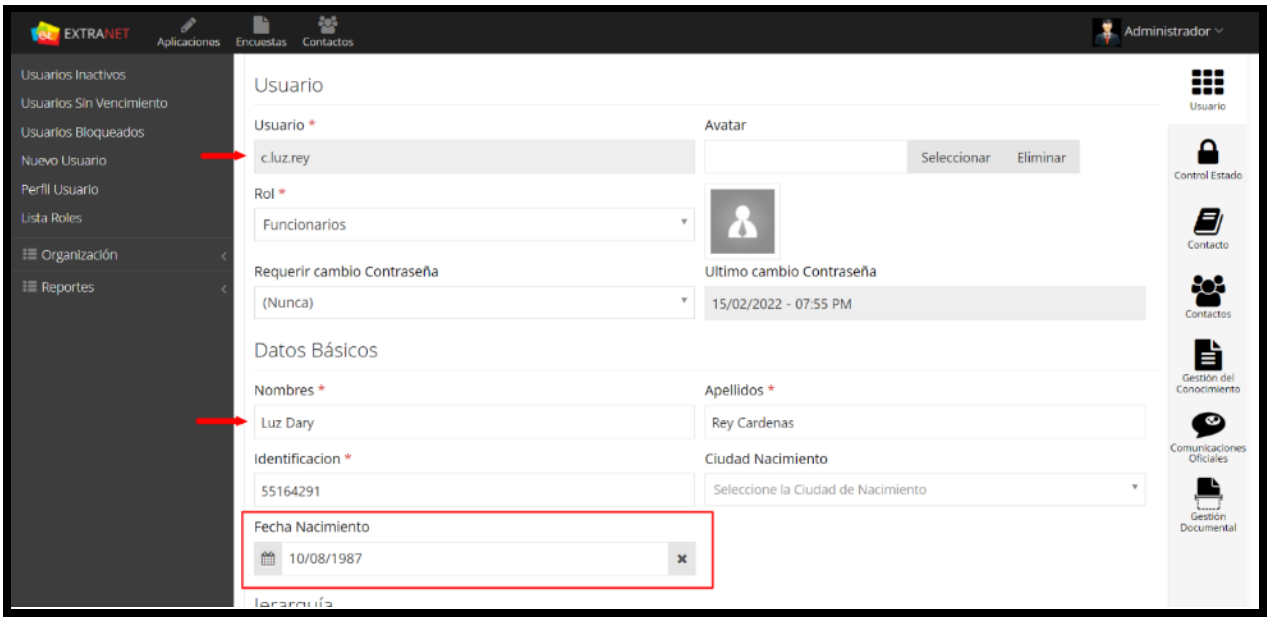
buena tarde, la contratista luz Dary rey adscrita a salud, aparece cumpliendo años hoy, pero ella manifiesta que cumple años es el 10 de octubre. Le pueden corregir.

Gracias

Repuesta

Estimado(a) Rocio Laguna, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue ajustado a la fecha de cumpleaños del usuario Luz Dary Rey Cárdenas en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud # 2022081145000054 reportada por la funcionaria Adriana Alarcon Rodriguez

Cordial saludo,

Comedidamente solicito habilitar la firma del Usuario WIlber Jose Pertuz Garcia, del programa de Alimentacion PAE.

Repuesta

Estimado(a) Pedro Andrés López Gómez, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue creado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet, se cargó la firma y se asignaron los permisos del módulo de Contratación y la aprobación de estudios previos, los datos para el acceso son los que se describen a continuación:

Nombre: Wilber Jose Pertuz Garcia
Usuario: c.wilber.pertuz
Contraseña: W1lb3r2022*

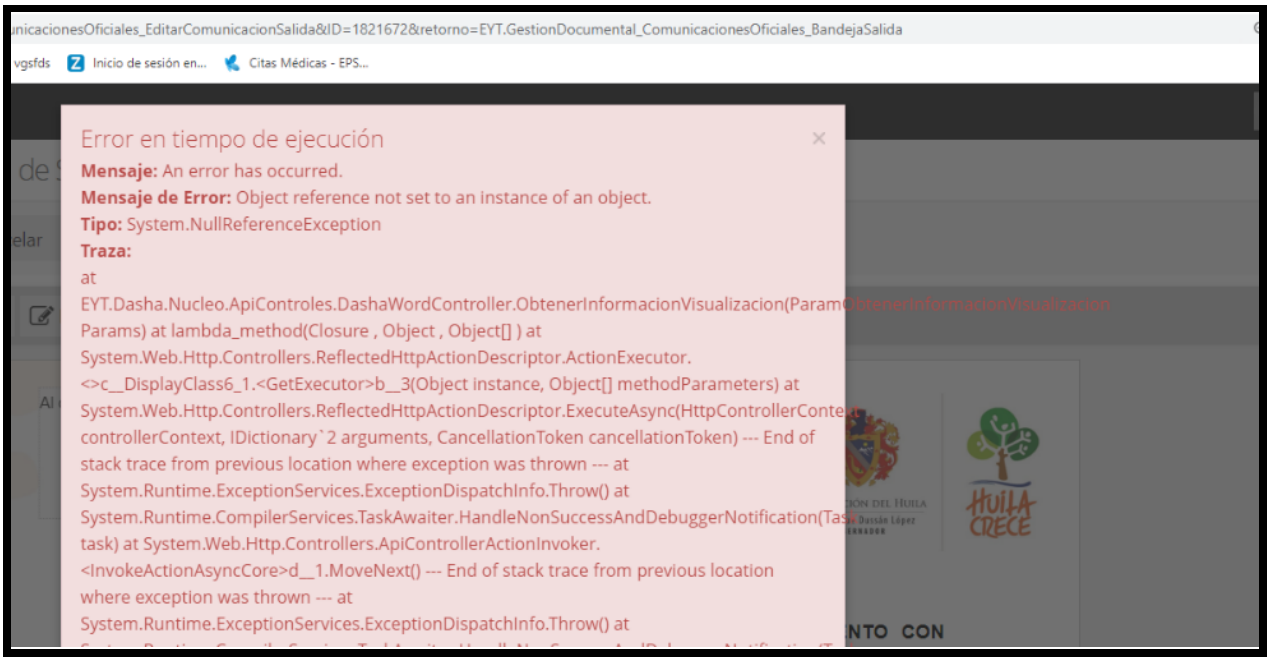
Quedo atento.

- Solicitud #2022081245000132 reportada por la funcionaria Lilia Marcela Horta Buitrago

Cordial Saludo

Comedidamente solicito su colaboración, revisando este error que arroja la extranet, una vez se culmina de realizar el proceso. No es la primera vez que sucede, ayer sucedió lo mismo, con el mismo documento, y no queda registro aun dándole guardar repetidas veces antes de culminar de editar el word.

Quedo atenta.
Gracias por su atención



Repuesta

Estimado(a) SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que no fue posible realizar la verificación llamando al número telefónico 3213222129 ya que se va a buzón de voz, por favor suministrar un número al que podamos contactarla.

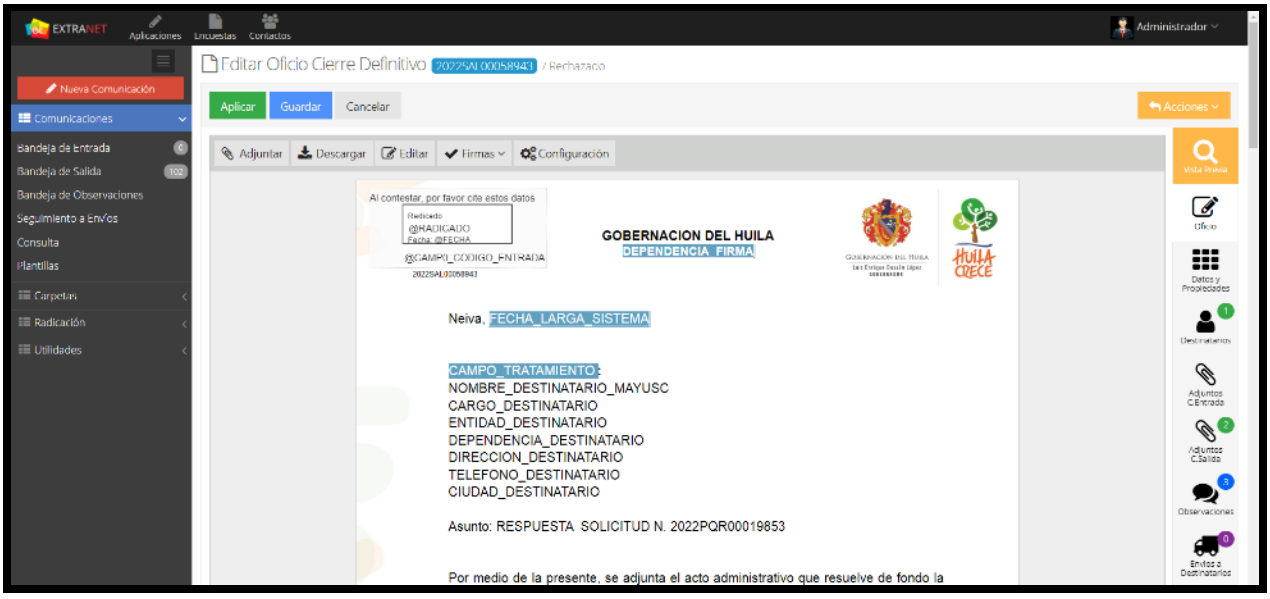
Gracias

- Solicitud #2022081245000141 reportada por el funcionario Andrés Mauricio Muñoz

> Cordial saludo.
>
> Por medio de la presente se solicita anulación de firmas de la comunicación de salida No 2022CS051908, porque no se coloco el número de la resolución.

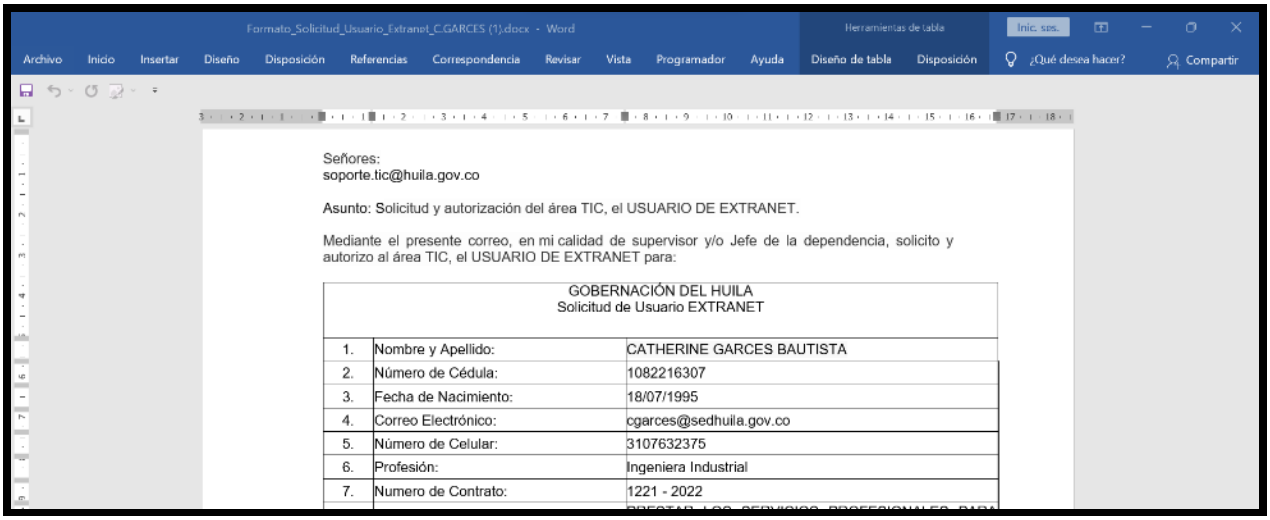
Repuesta

> Estimado(a) Andrés Mauricio Muñoz Leguizamo, gracias por contactarnos.
>
> En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue rechazada la comunicación de salida 2022SAL00058943 para que proceda con los ajustes pertinentes.



- Solicitud # 2022081245000178 reportada por el funcionario Giovanny Meñaca Bermeo

> Cordial saludo.
> Me permito solicitar como supervisor de los contratos 1221 y 1228 del 2022, se les sea asignado el correo y apertura de extranet a las dos contratistas acá relacionada en los oficios adjuntos.
> Quedo atento a cualquier inquietud.

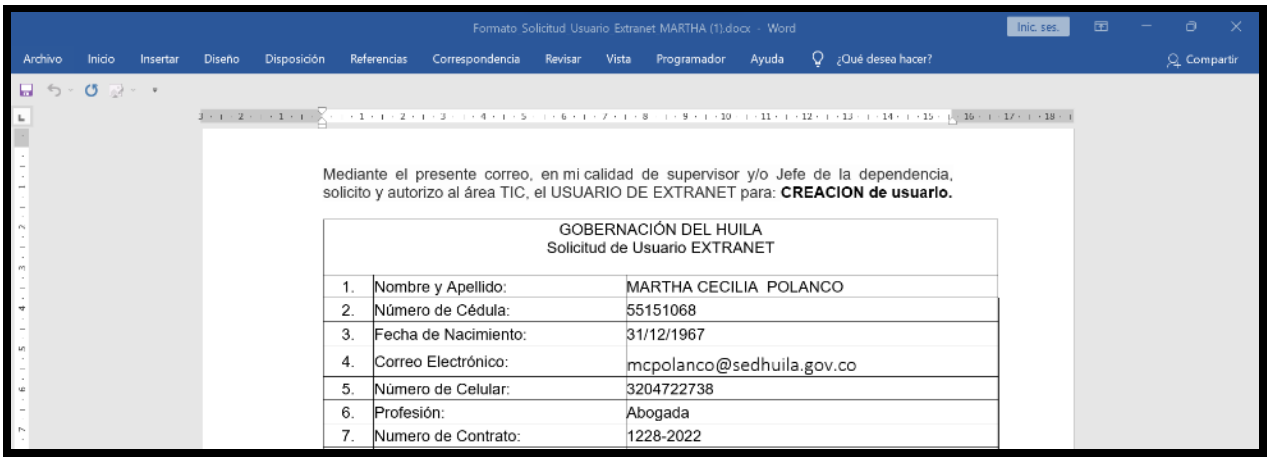


Señores:
soporte.tic@huila.gov.co

Asunto: Solicitud y autorización del área TIC, el USUARIO DE EXTRANET.

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

GOBERNACIÓN DEL HUILA Solicitud de Usuario EXTRANET		
1.	Nombre y Apellido:	CATHERINE GARCES BAUTISTA
2.	Número de Cédula:	1082216307
3.	Fecha de Nacimiento:	18/07/1995
4.	Correo Electrónico:	cgarces@sedhuila.gov.co
5.	Número de Celular:	3107632375
6.	Profesión:	Ingeniera Industrial
7.	Numero de Contrato:	1221 - 2022



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

GOBERNACIÓN DEL HUILA Solicitud de Usuario EXTRANET		
1.	Nombre y Apellido:	MARTHA CECILIA POLANCO
2.	Número de Cédula:	55151068
3.	Fecha de Nacimiento:	31/12/1967
4.	Correo Electrónico:	mcpolanco@sedhuila.gov.co
5.	Número de Celular:	3204722738
6.	Profesión:	Abogada
7.	Numero de Contrato:	1228-2022

Repuesta

Estimado(a) GIOVANNY MEÑACA BERMEO, gracias por contactarnos.

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

Nombre: Catherine Garces Bautista
Usuario: c.catherine.garces
Contraseña: Cather1ne*22

Nombre: Martha Cecilia Polanco Polanco
Usuario: c.martha.polanco
Contraseña: M4rtha*2022

Por otra parte, me permito informarle que la creación de los correos electrónicos está a cargo de la ingeniera Sandra Alvira.

- Solicitud # 2022081245000196 reportada por la funcionaria Sury Martinez Montealegre





Repuesta

Estimado(a) notificaciones_cinco@extranet.com.co, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que la funcionaria Rosalba Posada Cárdenas se encuentra de permiso el día de hoy, por tal motivo no se encuentra habilitada en el sistema, se recomienda enviarla para elaboración el día 16 de agosto.

Quedo atento.

- Solicitud # 2022081245000267 reportada por la funcionaria Leidy Lorena Ramos Morera

Comedidamente me permito solicitar la publicacion de la circular que adjunto a este correo con el fin sea divulgada en la pagina principal de la extranet.



2022CS052046 1 / 2 100%

Al contestar, por favor cite estos datos

Radicado: 2022CS052046
Fecha:2022-08-12

2022SAL00059055

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría General

CIRCULAR

DE: LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
PARA:
ASUNTO: INVITACION MESAS DE TRABAJO - PLAN DE BIENESTAR
FECHA: Agosto 12 de 2022

Cordial saludo

Con el propósito de trabajar conjuntamente y determinar actividades relacionadas con el plan de bienestar de la Gobernación, comedidamente me permito invitarlos a que participen de las mesas de trabajo que se van a realizar por Dependencias.

Repuesta

Estimado(a) leidy lorena ramos morera, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicada la circular con radicado 2022CS052046 en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



EXTRANET Aplicaciones Encuestas Contactos Administrador

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

Publicaciones

Invitación Mesas De Trabajo - Plan de Bienestar

Con el propósito de trabajar conjuntamente y determinar actividades relacionadas con el plan de bienestar de la Gobernación, la Secretaría General se permite invitarlos a que participen de las mesas de trabajo que se van a realizar por dependencias.
Ver Circular

Ventana de Mantenimiento de Firewall 13 de Agosto

El Grupo TIC informa que el día sabado 13 de agosto de 2022 se realizará mantenimiento del Firewall de la entidad, por lo tanto desde las

Buscar

Comunicaciones Oficiales

0 PQR	0 Sin Vencer	0 En Vencimiento	0 Vencidos
	0 Sin respuesta	0 Sin respuesta	0 Sin respuesta
	0 En revisión	0 En revisión	0 En revisión
	0 En aprobación	0 En aprobación	0 En aprobación

0 COR	0 Originales		0 Copias			
0 SAL	0 Revisión	0 Aprobación	0 Revisado	0 Aprobado	0 Rechazado	
0 INT	0 Originales		0 Copias			

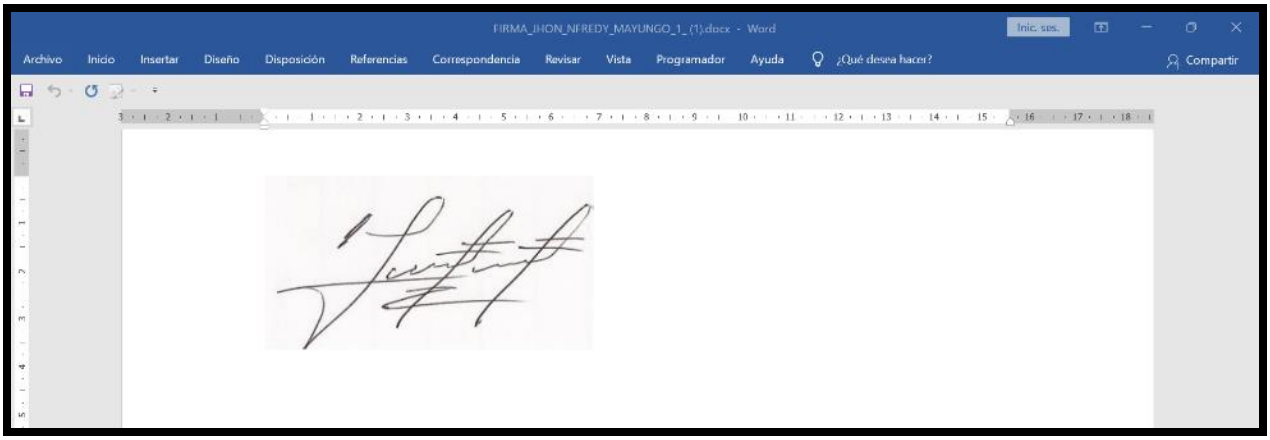
- Solicitud # 2022081245000285 reportada por la funcionaria Milena Oliveros Crespo

Cordial saludo,

Comedidamente me permito solicitar dejar acceder al modulo de contratacion a los contratistas hon Fredy Mayungo CuellarGracias y Yovany Peña Fierro, y el cargue de las firmas para firmar como Responsable Tecnico.

Muchas gracias.

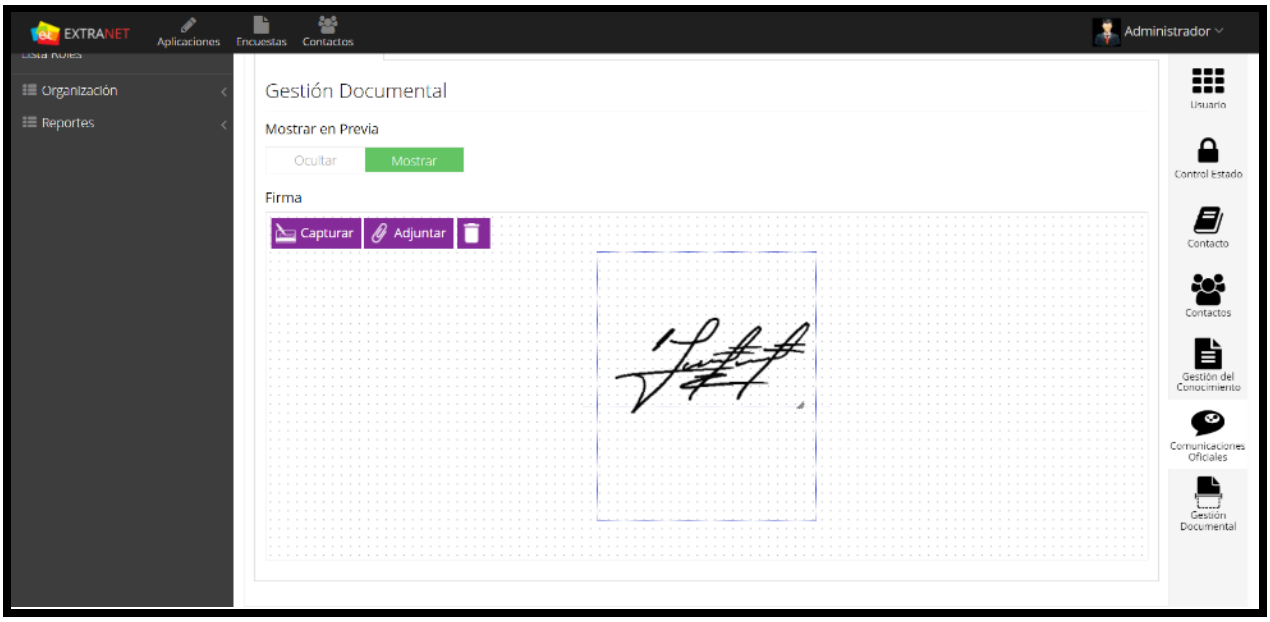




Repuesta

Estimado(a) Milena Oliveros Crespo, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron cargadas las firmas de los contratistas y se le asignaron los permisos para acceder al Sistema de Gestión de Contratación como también se habilitaron para la aprobación de estudios previos.



- Solicitud # 2022081245000301 reportada por el funcionario Cesar Alberto Polania Silva

Buenas tardes,

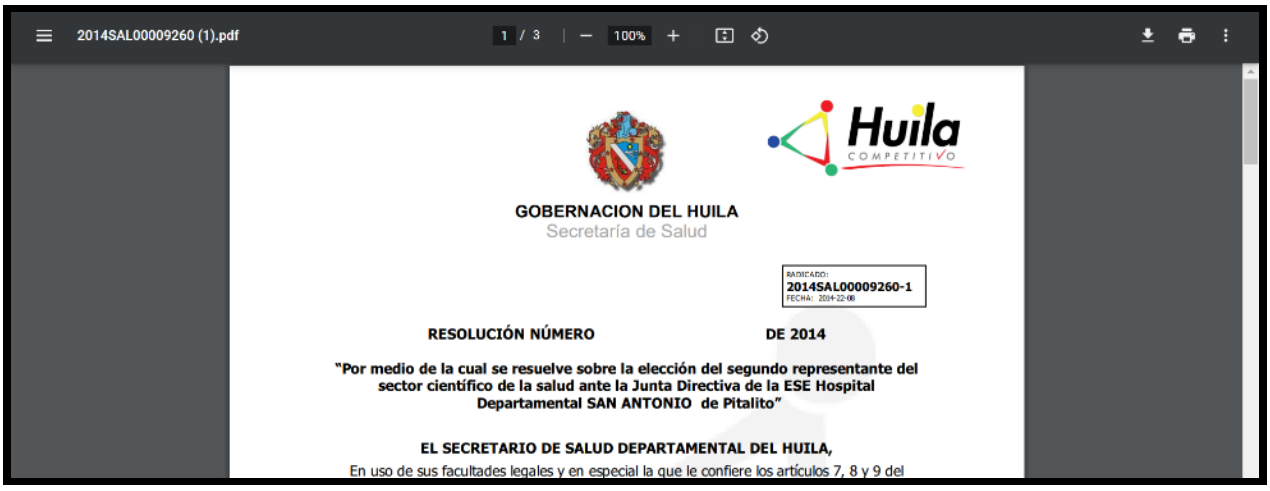
cordialmente me permito solicitar sirvase realizar busqueda en el sistema de comunicaicones oficiales de la resolucion donde aparezca el nombre de Diana Meliza Jimenez Sanchez

Repuesta

Estimado(a) Secretario Salud Huila, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito enviar las resoluciones encontradas en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet donde se menciona a la señora Diana Meliza Jimenez Sanchez.

Quedo atento.



2014SAL00009260 (1).pdf 1 / 3 100%

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Salud

RADICADO:
2014SAL00009260-1
FECHA: 2014-12-08

RESOLUCIÓN NÚMERO DE 2014

"Por medio de la cual se resuelve sobre la elección del segundo representante del sector científico de la salud ante la Junta Directiva de la ESE Hospital Departamental SAN ANTONIO de Pitalito"

EL SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL HUILA,
En uso de sus facultades legales y en especial la que le confiere los artículos 7, 8 y 9 del



2017CS022012 1 / 3 100%

GOBERNACIÓN DEL HUILA

RADICADO:
2017CS022012-1
FECHA: 2017-10-23

SGN-C054-F04

RESOLUCIÓN _____ DE 2017
"Por medio de la cual se resuelve sobre la elección del segundo representante del Sector Científico de la salud ante la Junta Directiva de la ESE Hospital Departamental "San Antonio" de Pitalito-Huila."

LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL HUILA,
En uso de sus facultades legales y en especial la que le confiere los artículos 7, 8 y 9 del Decreto 1876 de 1994 reglamentario de los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad a lo establecido en el Decreto 1876 de 1994, con el cual se reglamenta lo



2017CS024492 1 / 1 100%

GOBERNACIÓN DEL HUILA

RADICADO:
2017CS024492-1
FECHA: 2017-11-17

SGN-C054-F04

ACTA No. 006
ACTA DE POSESIÓN DE LA DOCTORA DIANA MELIZA JIMÉNEZ SÁNCHEZ, EN EL CARGO COMO REPRESENTANTE DE LAS ASOCIACIONES CIENTÍFICAS ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL "SAN ANTONIO" DE PITALITO-HUILA.

En Neiva Huila, a los Diecisiete (17) días del mes de Noviembre de Dos Mil Diecisiete (2017), se presentó en el despacho de la secretaría de Salud Departamental del Huila, la Doctora **DIANA MELIZA JIMÉNEZ SÁNCHEZ, C.C. No.1.017.144.464** expedida en Medellín, Con el fin de tomar posesión como Representante de las Asociaciones Científicas ante la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Departamental "San Antonio" de Pitalito-Huila.

La secretaria, le recibió el juramento de rigor por cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente su deber,

- Solicitud # 2022081645000081 reportada por la funcionaria Rosalba Posada Cardenas

Para efectos de habilitar Usuario, Correo, Contraseñas, Extranet y demás a:

NOMBRES Y APELLIDOS: OSCAR MAURICIO LISCANO GONZALEZ
IDENTIFICACION: 1.081.406.873 DE LA PLATA HUILA
FECHA DE EXPEDICIO DEL DI; 30 DE ENERO DE 2009
FECHA DE NACIMIENTO: 17 DE ENERO DE 1991
MOVIL: 3507411177
EMPLEO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO - TESORERO, CODIGO 222, GRADO 20, REEMPLAZA AL DR MILTON MUÑOZ CORTES
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA
FECHA DE INGRESO: 12 DE AGOSTO DE 2022
PROFESIONAL: ECONOMISTA
E-MAIL:oscarliscano@unicauca.edu.co

Repuesta

Estimado(a) Rosalba Posada, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y correo electrónico al funcionario Oscar Mauricio Liscano Gonzalez y los datos de acceso son los que se describen a continuación:

Usuario Extranet: huila\tesorero
Usuario de dominio: huila\tesorero
Correo electrónico: tesorero@huila.gov.co
Contraseña: T3sor3ro22$

Quedo atento.

- Solicitud # 2022081645000091 reportada por el funcionario Diego Gonzalez Montealegre

Cordial saludo,

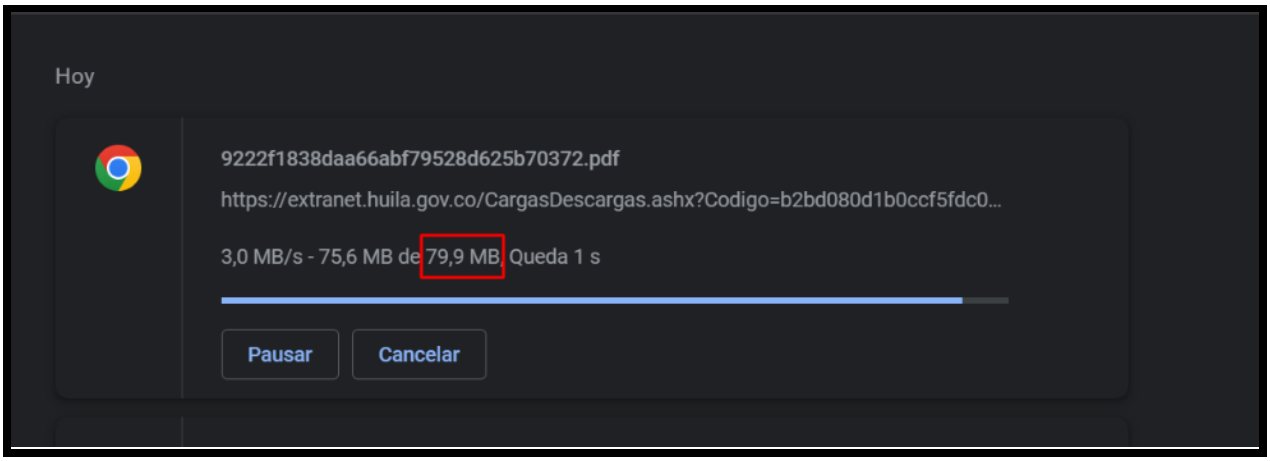
Por medio del presente respetuosamente solicito su colaboración a efectos de poder enviar el documento en referencia, el cual es de suma importancia, gracias.

Nota. se verificaron las direcciones de correo y están bien.

Repuesta

Estimado(a) Juridico Riesgos, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que la comunicación tiene un adjunto que pesa 79,9 MB, razón por la cual el envió se devuelve, cuando los archivos adjuntos son muy pesados se recomienda subirlos a drive y compartir el enlace en el mismo oficio.



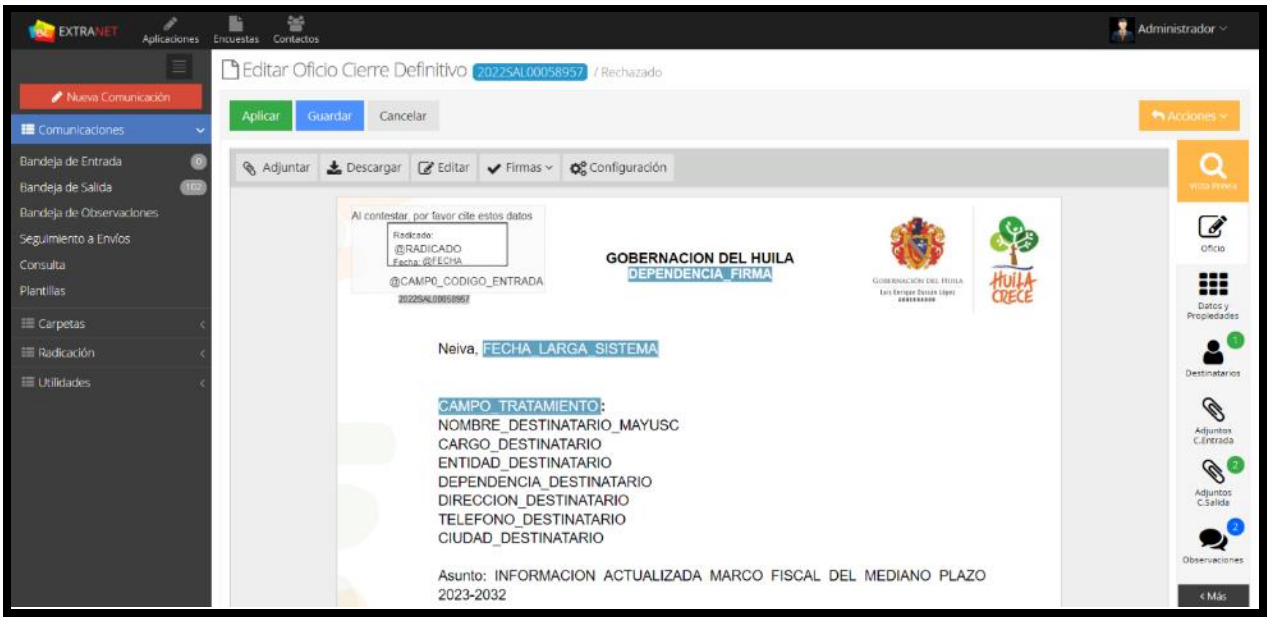
- Solicitud # 2022081645000116 reportada por el funcionario Jose Ricardo Vargas Losada

Por solicitud del funcionario Jose Ricardo Vargas Losada se crea ticket con el fin de anular firmas de la comunicación de salida 2022SAL00058957.

Repuesta

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

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue rechaza la comunicación de salida 2022SAL00058957 para que proceda con los ajustes pertinentes.



- Solicitud # 2022081645000161 reportada por el funcionario Victor Angel Vasquez Sotelo

Buenos días, seguimos con inconvenientes de la Extranet, la edición es demorada y el cargue de la información, también. Situación que afecta el tramite de documentos y sobre todo las resoluciones que se están proyectando para el pago de deudas. Gracias

Repuesta

Estimado(a) victor.vasquez@huila.gov.co, gracias por contactarnos. Me permito informarle que los eventos de lentitud que se presentaron en el sistema se debe a una alta carga el servido, razón por la cual hemos expresado la necesidad de que la Gobernación adquiera más equipos para mejorar la infraestructura del centro de datos y de esta manera poder mejorar el rendimiento de la Extranet. También hemos sugerido que mejoren el proceso de generación de documentos, que manejen documentos mas livianos y que las tablas, gráficos y demás anexos se manejen como adjuntos del oficio de salida generado en el sistema. Quedamos atentos.

- Solicitud # 2022081745000034 reportada por el funcionario Victor Angel Vasquez Sotelo

Buenas días,
Seguimos con inconvenientes de la Extranet, la edición es demorada y el cargue de la información, también. Situación que afecta el tramite de documentos y sobre todo las resoluciones que se están proyectando para el pago de deudas y oficios. en el dia de hoy no se ha podido avanzar en nada. Gracias

Repuesta

Me permito informarle que los eventos de lentitud que se presentaron en el sistema se debe a una alta carga el servido, razón por la cual hemos expresado la necesidad de que la Gobernación adquiera más equipos para mejorar la infraestructura del centro de datos y de esta manera poder mejorar el rendimiento de la Extranet.

También hemos sugerido que mejoren el proceso de generación de documentos, que manejen documentos mas livianos y que las tablas, gráficos y demás anexos se manejen como adjuntos del oficio de salida generado en el sistema.

Quedamos atentos.

- Solicitud # 2022081745000043 reportada por el funcionario Yeyson Camilo Bautista

hola buenas tardes la extranet esta muy lenta la correspondencia se demora en actualizar o se queda uno horas haciendo un solo oficio para enviar

por favor me colaboran , gracias

maria clemencia rojas g

Repuesta

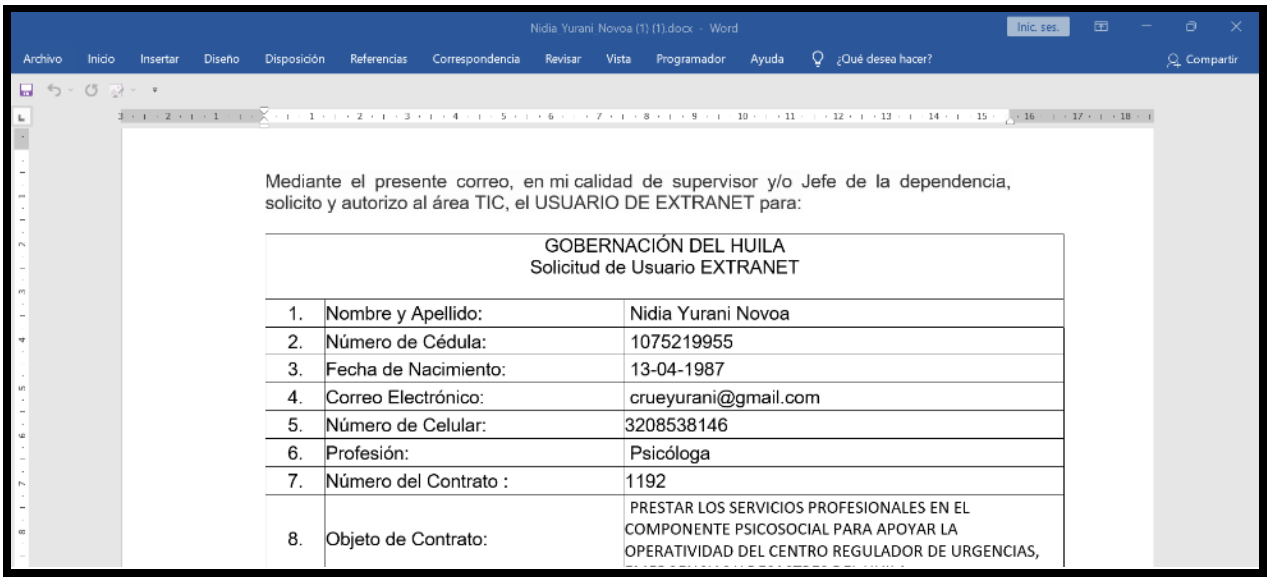
Estimado(a) maria.rojas@huila.gov.co, gracias por contactarnos.

Se informa que se programó la conexión remota al equipo para realizar las respectivas verificaciones el día lunes 22 de agosto.

Quedo atento.

- Solicitud # 2022081745000098 reportada por la funcionaria Nathaly Medina Campos

Cordial saludo, se solicita reactivación de usuario por adición de contrato, en el sistema aparece que se vence en tres días, por lo anterior iniciamos gestión ,



Nidia Yurani Novoa (1) (1).docx - Word

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer? Compartir

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

GOBERNACIÓN DEL HUILA
Solicitud de Usuario EXTRANET

1.	Nombre y Apellido:	Nidia Yurani Novoa
2.	Número de Cédula:	1075219955
3.	Fecha de Nacimiento:	13-04-1987
4.	Correo Electrónico:	crueyurani@gmail.com
5.	Número de Celular:	3208538146
6.	Profesión:	Psicóloga
7.	Número del Contrato :	1192
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL COMPONENTE PSICOSOCIAL PARA APOYAR LA OPERATIVIDAD DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS,

Repuesta

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

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

Nombre: Nidia Yurani Novoa
Usuario: yurani.novoa
Contraseña: La misma que tenía

Quedo atento.

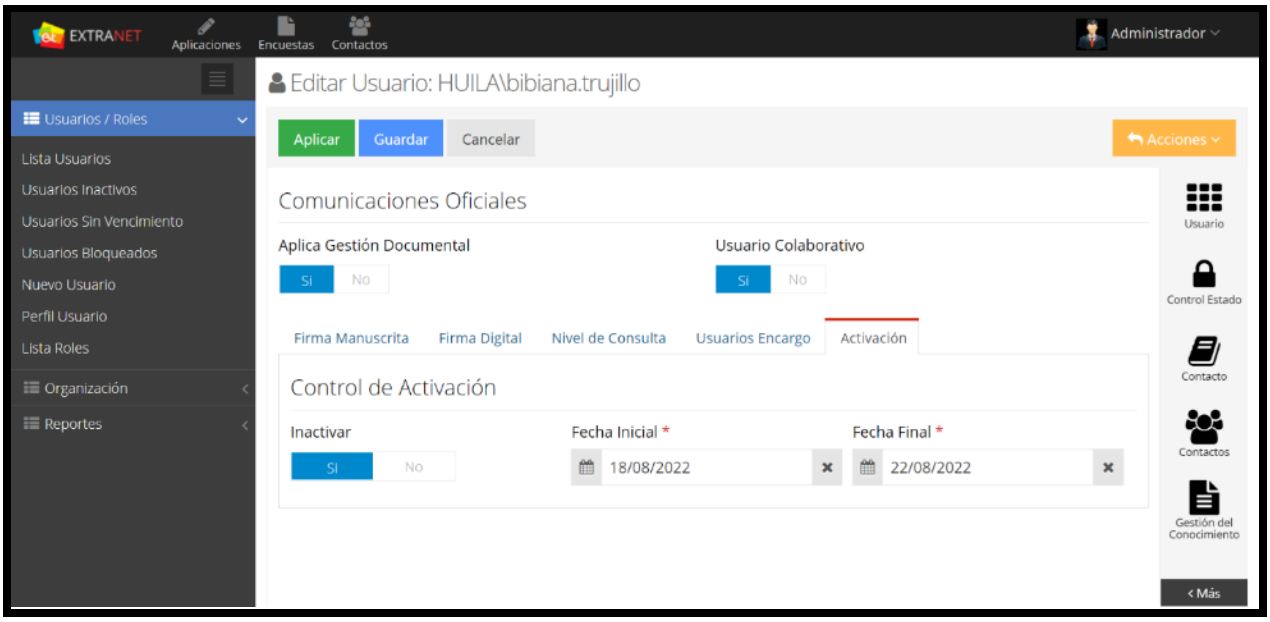
- Solicitud # 2022081745000203 reportada por la funcionaria Nidia Capera

BIBIANA ROSARIO TRUJILLO MONJE SOLCITO PERMISO POR LOS DIAS 18, 19 Y 22 DE JULIO DEL 2022
MUCHAS GRACIAS

Repuesta

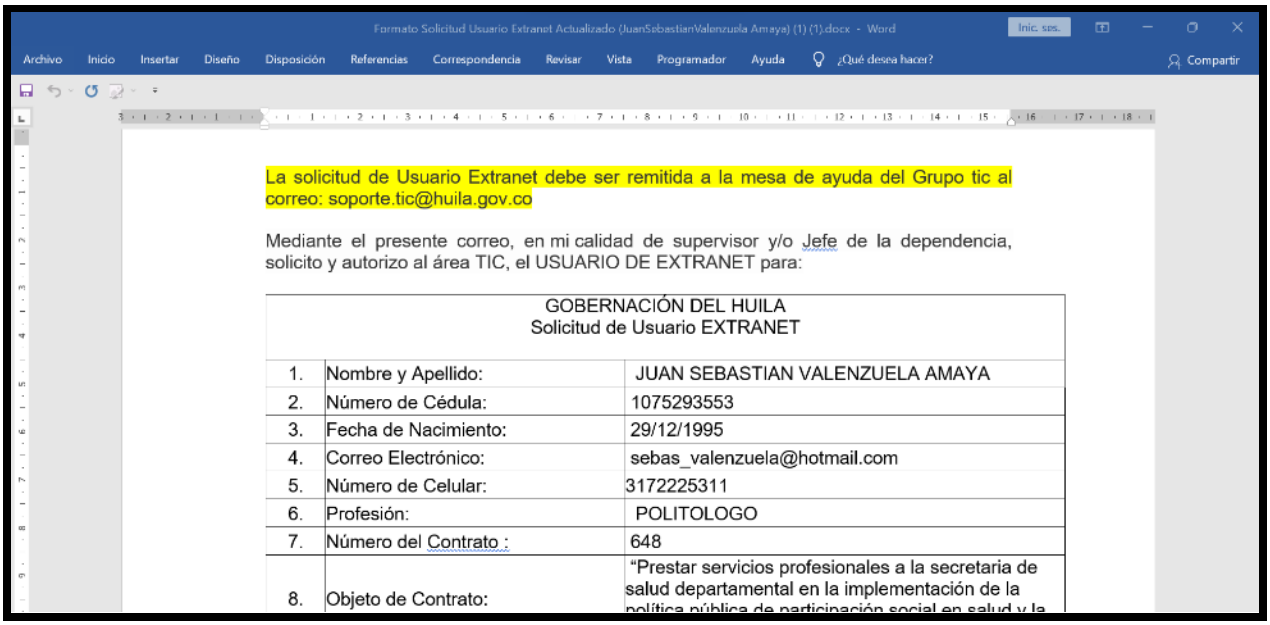
Estimado(a) nidia.capera@huila.gov.co, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue programada la inactivación en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y correo electrónico durante los días indicados.



- Solicitud # 2022081745000212 reportada por la funcionaria Ana Felisa Serrato Rojas

Solicitud creación usuario extranet



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

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

GOBERNACIÓN DEL HUILA Solicitud de Usuario EXTRANET		
1.	Nombre y Apellido:	JUAN SEBASTIAN VALENZUELA AMAYA
2.	Número de Cédula:	1075293553
3.	Fecha de Nacimiento:	29/12/1995
4.	Correo Electrónico:	sebas_valenzuela@hotmail.com
5.	Número de Celular:	3172225311
6.	Profesión:	POLITOLOGO
7.	Número del Contrato :	648
8.	Objeto de Contrato:	"Prestar servicios profesionales a la secretaria de salud departamental en la implementación de la política pública de participación social en salud y la

Repuesta

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

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

Nombre: Juan Sebastian Valenzuela Amaya
Usuario: c.juan.valenzuela
Contraseña: Ju4n*2022

- Solicitud # 2022081745000249 reportada por el funcionario Cesar Alberto Polania Silva

Cordial saludo,

De manera atenta me permito solicitar revision de los oficios 58471, 53410 y 44410, oficios que no permiten aprobación , ni rechazo de la comunicación.

Repuesta

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

Me permito informarle que se procedió a rechazar la comunicación de salida 2022SAL00058471 debido a que presentó error en el proceso de aprobación, por lo tanto debe ser enviada nuevamente a probación y se realizó el ajuste en la comunicación 2022SAL00053410 para que se visualice correctamente el documento y procedan con la aprobación del mismo.

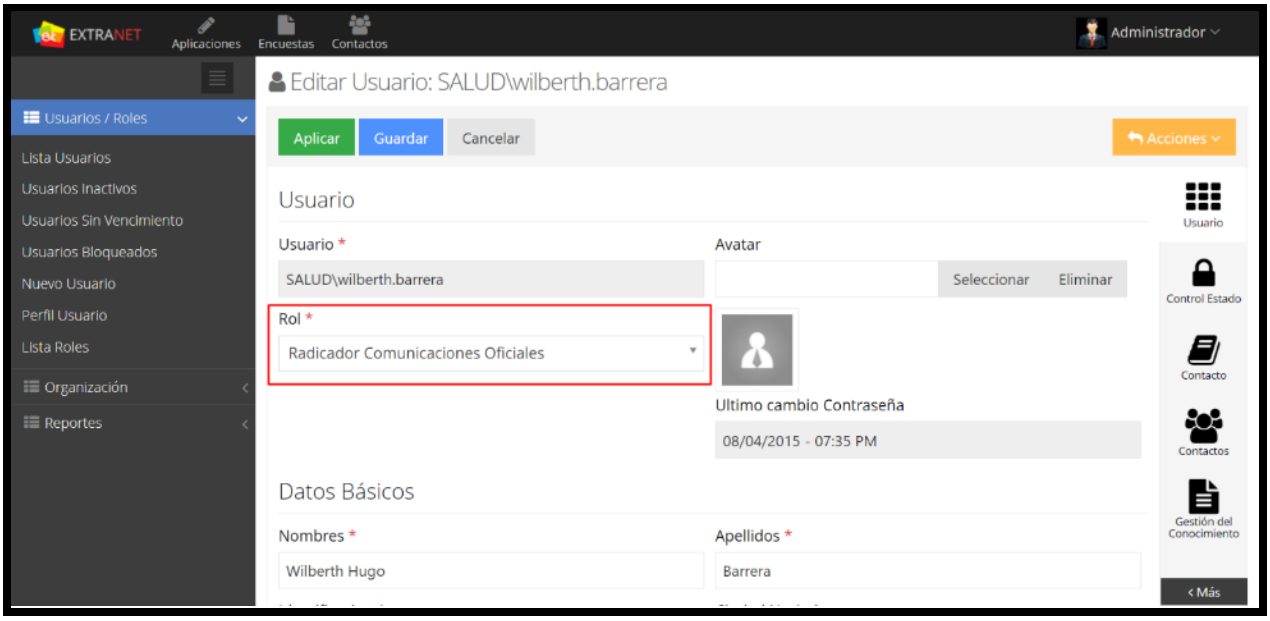


- Solicitud # 2022081845000112 reportada por el funcionario Cesar Alberto Polania Silva

> Atentamente me permito reiterar la solicitud para que sea activado el usuario de extranet del modulo de comunicaciones oficiales, con el fin de radicar documentación en la Secretaria de Salud, por el funcionario HUGO WILBERTH BARRERA, a partir del día de hoy 18 de agosto, durante el tiempo de licencia del la funcionaria Diana Paola Otalora B, a quien le van ha realizar una cirugía. Una vez contemos con la incapacidad la daremos a conocer para loes efectos administrativos.

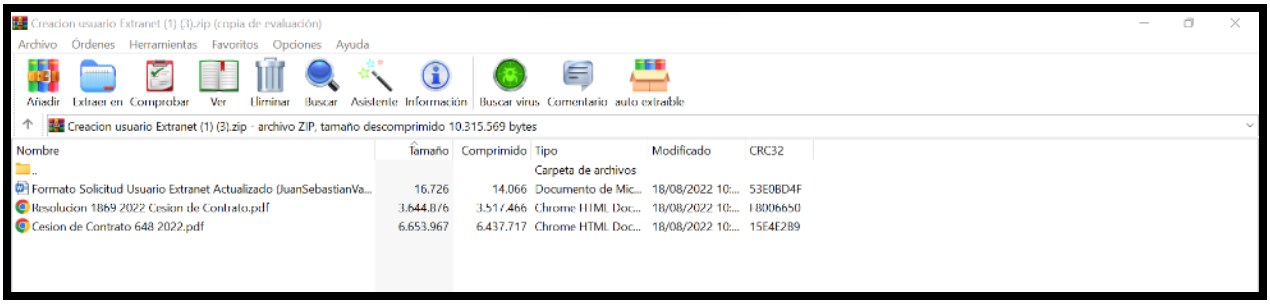
Repuesta

> Estimado(a) secretario.salud@huila.gov.co, gracias por contactarnos.
>
> En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue asignado al funcionario Wilberth Hugo Barrera el rol **"Radicador Comunicaciones Oficiales"** el cual cuenta con los permisos necesarios para realizar la radicación en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud # 2022081845000265 reportada por la funcionaria Ana Felisa Serrato Rojas

> Hago envío de documentos respectivos para creación de usuario Extranet.



Repuesta

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

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

Nombre: Juan Sebastian Valenzuela Amaya
Usuario: c.juan.valenzuela
Contraseña: Ju4n*2022

Quedo atento.

- Solicitud # 2022081845000274 reportada por la funcionaria María Cristina Vidal Reina

Estimados señores Soporte TIC, cordial saludo, comedidamente me permito solicitarles la publicación en la extranet de esta entidad, los cinco (5) videos institucionales alusivos a la Reinducción de la Cultura Organizacional de nuestra entidad, para el conocimiento del personal de esta entidad, que se encuentra aún pendiente de realizar la Reinducción de la Cultura Organizacional de nuestra entidad (VIRTUAL- VIDEOS INSTITUCIONALES) - AÑO 2022, igualmente la publicación de los enlaces de Lista de Asistencia y Evaluación de la Reinducción respectiva, para la semana comprendida ***desde el 22 de agosto de 2022 hasta el 26 de agosto del presente año, en horario laborable***; Así:

LISTA DE ASISTENCIA DE REINDUCCIÓN DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE NUESTRA ENTIDAD (VIRTUAL -VIDEOS INSTITUCIONALES) - AÑO 2022 -

https://extranet.huila.gov.co/Public.aspx?Codigo=52681f8c2b10109071aa30f040aa7fbc

EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN (VIRTUAL - VIDEOS INSTITUCIONALES) - AÑO 2022 –

https://extranet.huila.gov.co/Public.aspx?Codigo=bcbd149da5d6dc42af247fd5c523429a

Repuesta

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

Me permito informarle que ya fue programada la publicación Reinducción de la Cultura Organizacional para que se habilite el día lunes 22 de agosto.

Respecto a los enlaces se informa que estos pueden ser habilitados desde el mismo usuario de la Extranet en el módulo de Encuestas.

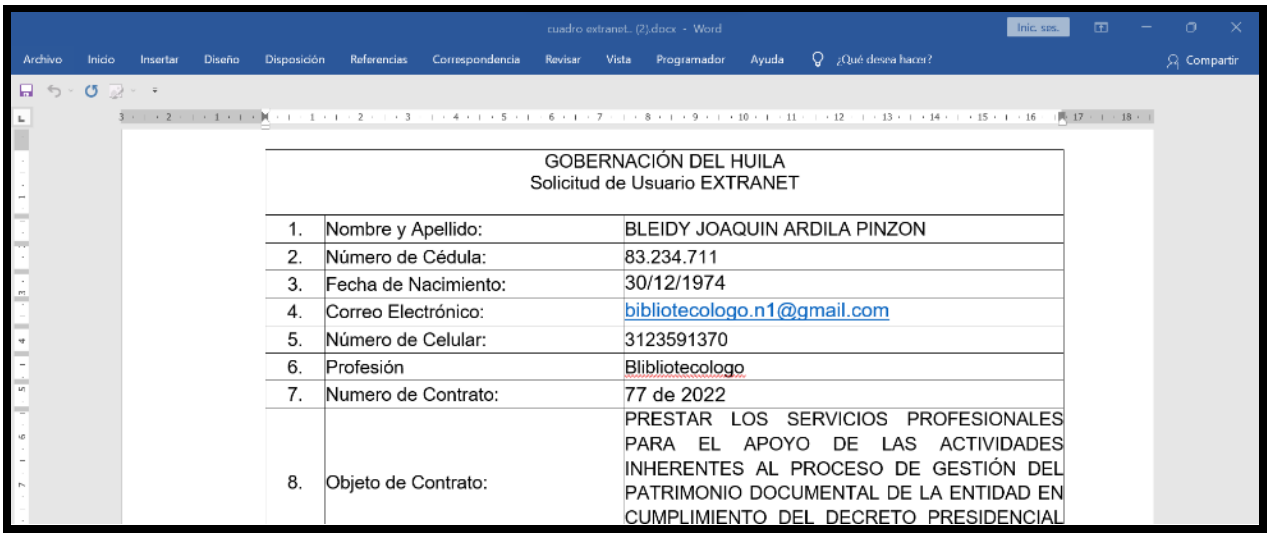
Quedo atento.

- Solicitud # 2022081845000283 reportada por la funcionaria María Marcella Cely

Buen día
Cordial saludo.

Respetuosamente solicito la creación del usuario EXTRANET y del correo Institucional para la el cesionario del contrato No. 77 de 2022 a nombre de Bleidy Joaquín Ardila.

También se solicita una capacitación para el manejo de dicho usuario EXTRANET.



cuadro extranet_ (2).docx - Word

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer? Compartir

GOBERNACIÓN DEL HUILA
Solicitud de Usuario EXTRANET

1.	Nombre y Apellido:	BLEIDY JOAQUIN ARDILA PINZON
2.	Número de Cédula:	83.234.711
3.	Fecha de Nacimiento:	30/12/1974
4.	Correo Electrónico:	bibliotecologo.n1@gmail.com
5.	Número de Celular:	3123591370
6.	Profesión	Blibliotecologo
7.	Numero de Contrato:	77 de 2022
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO PRESIDENCIAL

Repuesta

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

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

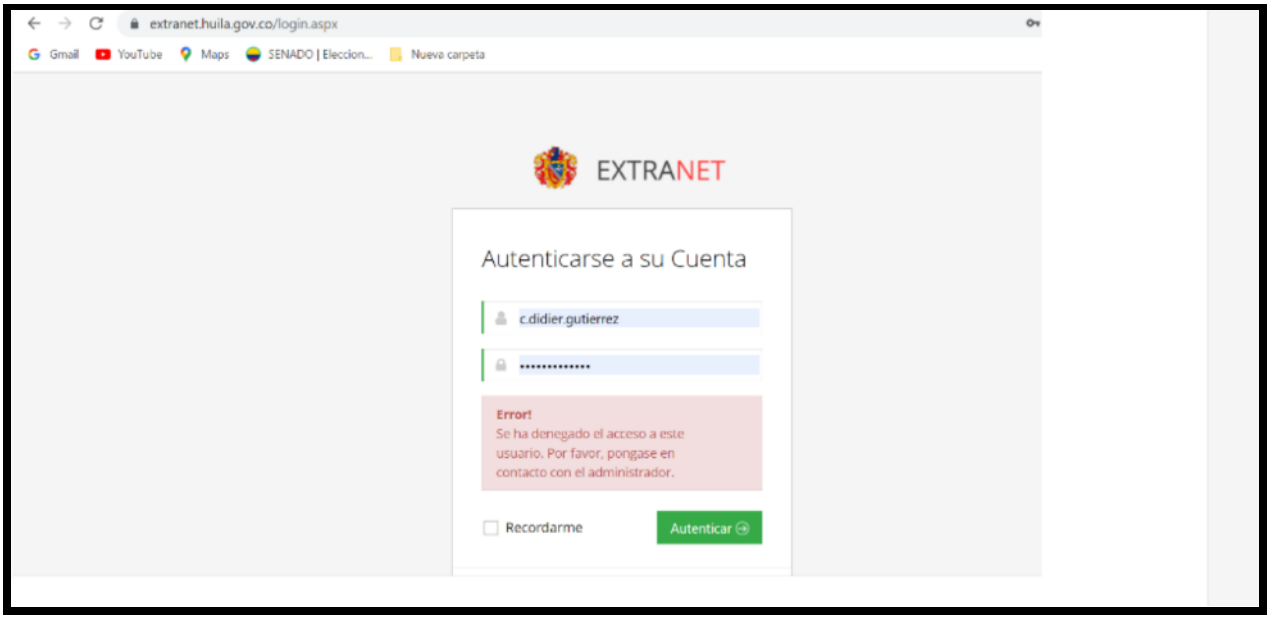
Nombre: Bleidy Joaquin Ardila Pinzon
Usuario de dominio: huila\bleidy.ardila
Usuario Extranet: huila\bleidy.ardila
Contraseña: Gob3rnHu1la22$

Por otra parte, se informa que la capacitación en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet fue programada para el martes 23 de agosto a las 8:00 A.M. en la oficina de Archivo.

Quedo atento.

- Solicitud # 2022081845000363 reportada por el funcionario Didier Jamir Gutierrez

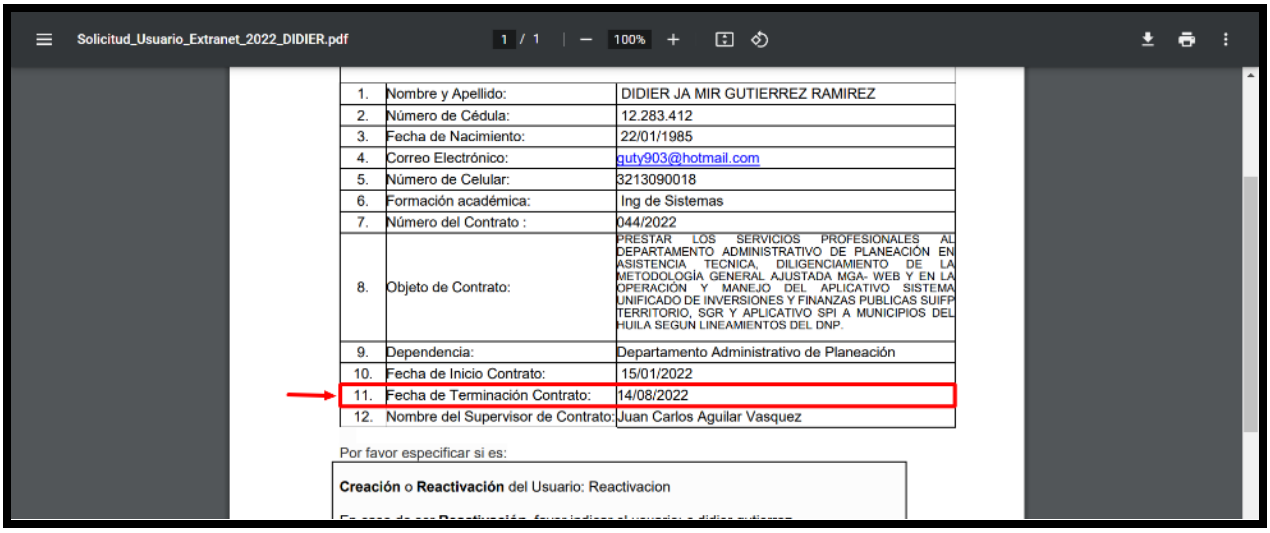




Repuesta

Estimado(a) guty903@hotmail.com, gracias por contactarnos.

Adicionalmente se informa que el formato suministrado por parte del supervisor se encontraba diligenciado con la fecha 14 de Agosto, por esta razón el usuario del contratista Didier Jamir Gutierrez se encontraba inactivo.



1.	Nombre y Apellido:	DIDIER JA MIR GUTIERREZ RAMIREZ
2.	Número de Cédula:	12.283.412
3.	Fecha de Nacimiento:	22/01/1985
4.	Correo Electrónico:	guty903@hotmail.com
5.	Número de Celular:	3213090018
6.	Formación académica:	Ing de Sistemas
7.	Número del Contrato :	044/2022
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN EN ASISTENCIA TECNICA, DILIGENCIAMIENTO DE LA METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA MGA- WEB Y EN LA OPERACIÓN Y MANEJO DEL APLICATIVO SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS SUIFP TERRITORIO, SGR Y APLICATIVO SPI A MUNICIPIOS DEL HUILA SEGÚN LINEAMIENTOS DEL DNP.
9.	Dependencia:	Departamento Administrativo de Planeación
10.	Fecha de Inicio Contrato:	15/01/2022
11.	Fecha de Terminación Contrato:	14/08/2022
12.	Nombre del Supervisor de Contrato:	Juan Carlos Aguilar Vasquez

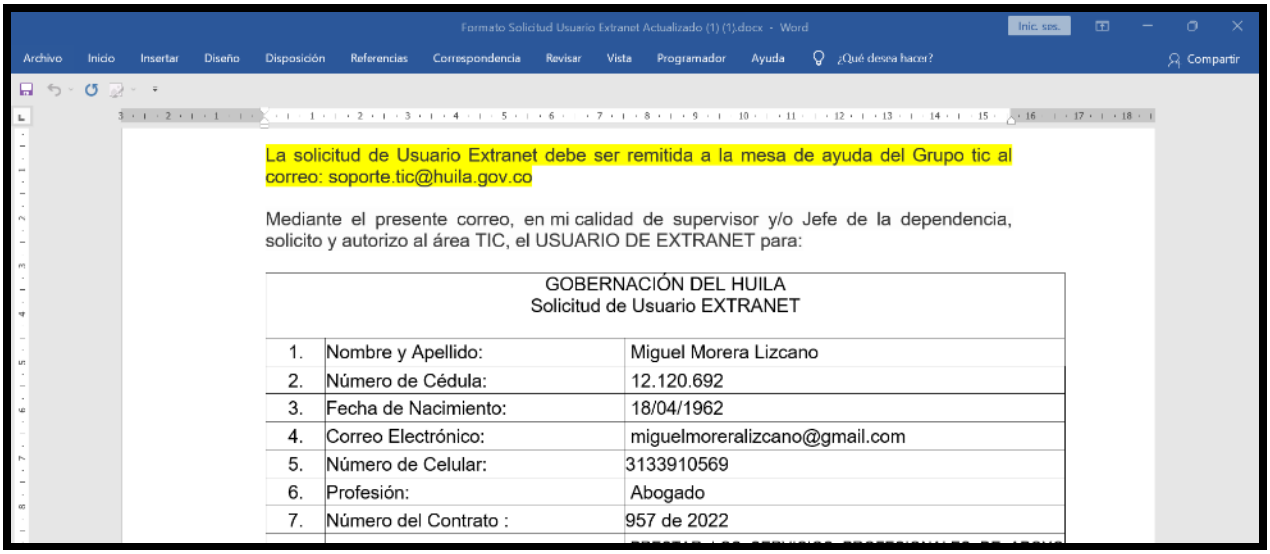
Por favor especificar si es:

Creación o **Reactivación** del Usuario: Reactivacion

- Solicitud # 2022081845000461 reportada por la funcionaria Adriana Alarcon Rodriguez

Cordial saludo,

Comedidamente le solicito habilitar la extranet para el funcionario MIGUEL MORERA LIZANO.



Formato Solicitud Usuario Extranet Actualizado (1) (1).docx - Word

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer? Compartir

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

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

GOBERNACIÓN DEL HUILA
Solicitud de Usuario EXTRANET

1.	Nombre y Apellido:	Miguel Morera Lizcano
2.	Número de Cédula:	12.120.692
3.	Fecha de Nacimiento:	18/04/1962
4.	Correo Electrónico:	miguelmoreralizcano@gmail.com
5.	Número de Celular:	3133910569
6.	Profesión:	Abogado
7.	Número del Contrato :	957 de 2022

Repuesta

Estimado(a) moliveros@sedhuila.gov.co, gracias por contactarnos.

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

Nombre: Miguel Morera Lizcano
Usuario: c.miguel.morera
Contraseña: La misma que tenía

Quedo atento.

- Solicitud # 2022081845000514 reportada por el funcionario Rosalba Posada Cardenas

Para efectos de habilitar Usuario, Correo, Contraseñas, Extranet y demás a:

NOMBRES Y APELLIDOS: DIEGO ARMANDO TELLO QUIROGA
IDENTIFICACION: 1.130.618.730 DE CALI VALLE
FECHA DE EXPEDICIO DEL DI; 21 DE JUNIO DE 2006
FECHA DE NACIMIENTO: 3 DE ENERO DE 1988
MOVIL: 3176588135
EMPLEO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CODIGO 219, GRADO 12
DEPENDENCIA: DESPACHO DEL GOBERNADOR
FECHA DE INGRESO: 17 DE AGOSTO DE 2022
PROFESIONAL: LICENCIADO EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN HUMANIDADES Y LENGUA CASTELLANA
E-MAIL:diego.tello.q@gmail.com

GRACIAS

Repuesta

Estimado(a) Rosalba Posada, gracias por contactarnos.

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

Usuario Extranet: huila\diego.tello
Usuario Dominio: huila\diego.tello
Correo Electrónico: diego.tello@huila.gov.co
Contraseña: D3spachoGob22#

- Solicitud # 2022081945000076 reportada por la funcionaria Yesica Tatiana Vanegas Silva

Buen Día

No se realiza bloqueo de correo electrónico pues este si pertenece al dominio de la cruz roja, posiblemente cayeron en envio de correos spam. Por lo anterior, solicito al equipo de extranet realice publicación de correo spam en página principal de extranet, comunicarse con la ingeniera yesica vanegas para imagen del mensaje. Gracias.

Repuesta

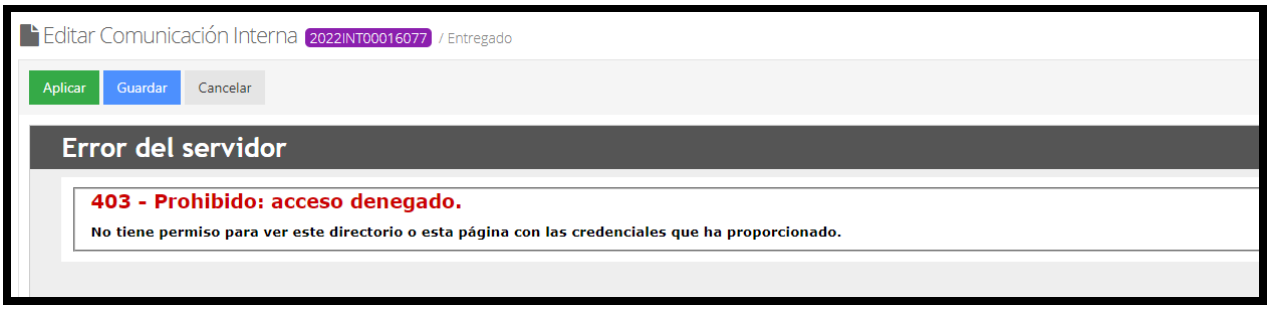
Se informa que ya fue publicada la imagen del correo en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud # 2022081945000138 reportada por la funcionaria Maribel Ossa Torres

Buenos dias:

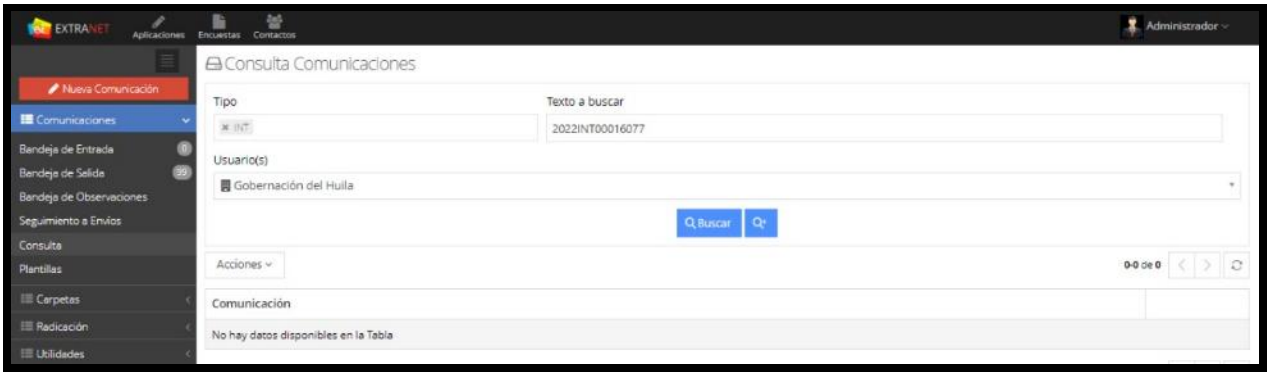
Se Crea Ticket a solicitud del funcio nario frente a error "**403- Prohibido: acceso denegado"** a asignación de PQR, se realiza la validación con el usuario y con mi usuario administrador como se observa en la imagen siguiente:



Repuesta

Estimado(a) felipe.cerquera@huila.gov.co maribel.ossa@huila.gov.co, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que se realizó el ajuste para que la comunicación no se refleje en el caso, ni en los envío ni en la consulta ya que esta comunicación fue generada por un error en el proceso de envío.

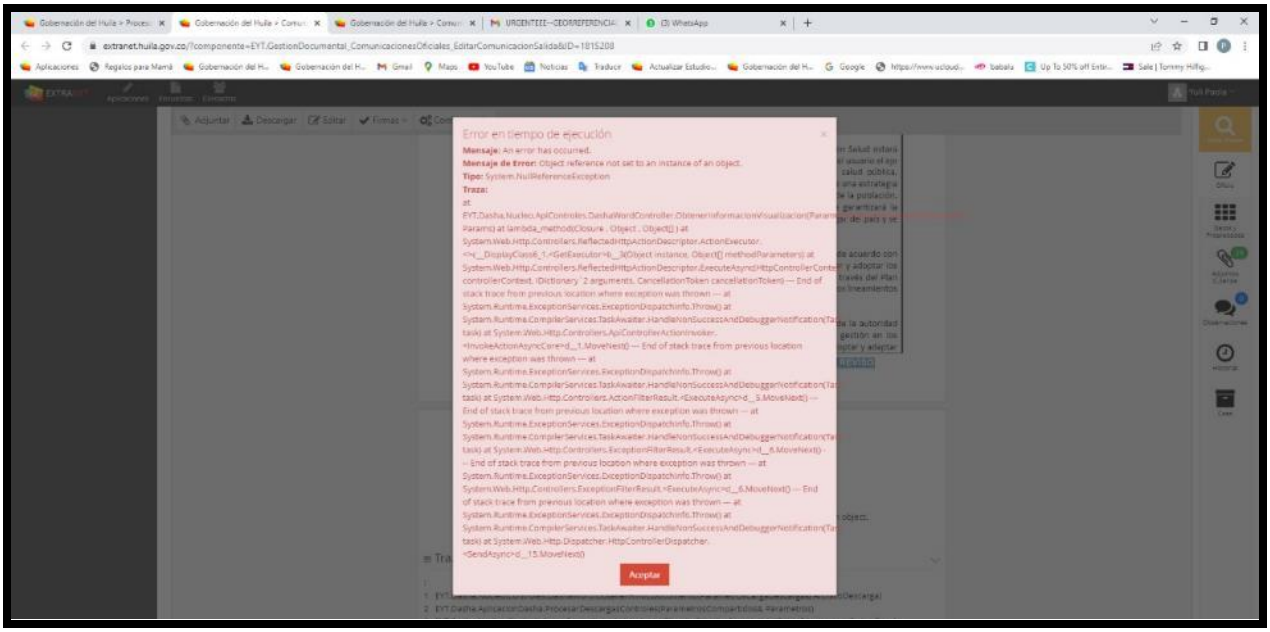


- Solicitud # 2022081945000183 reportada por la funcionaria Yuli Paola Ledesma

Buenos días

de manea atenta solicito el apoyo de ustedes con el fin que estoy realizando estudios y no he podido trabajar por motivo que guardo la información y sale esto.

Por favor les agradezco que me colaboren



Repuesta

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

Se informa que se programó la conexión remota al equipo para realizar las respectivas verificaciones el día lunes 22 de agosto.

Quedo atento.

- Solicitud # 2022081945000218 reportada por la funcionaria Nidia Capera

MARIBEL OSSA TORRES SOLICITO PERMISO MEDIA TARDE EL DIA 19 DE AGOSTO DEL 2022
MUCHAS GRACIAS

Repuesta

Estimado(a) Nidia Capera, gracias por contactarnos.

Se informa que ya fue inactivado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet durante el día de hoy.

Quedo atento.

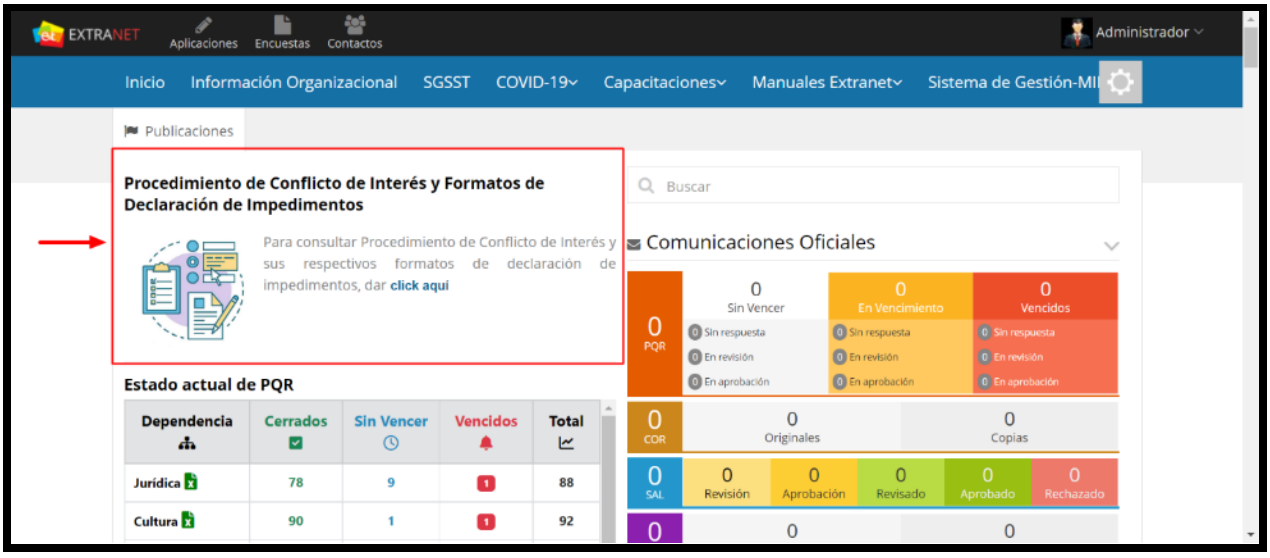
- Solicitud # 2022081945000291 reportada por el funcionario Andrea Milena Castañeda

Cordial saludo
Con el fin de continuar sensibilizando a los funcionarios y contratistas de la administración central departamental, de manera muy atenta solicito la publicación en la página principal de la extranet del 22 al 26 de Agosto, de la plantilla adjunta acompañada con el siguiente texto:
Para consultar Procedimiento de Conflicto de Interés y sus respectivos formatos de declaración de impedimentos, dar click https://extranet.huila.gov.co/?componente=eyt.gestiondocumental_procesosdocumentos_consulta#ID24

Repuesta

Estimado(a) Andrea Milena Castañeda Charry, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicado el enlace en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud # 2022081945000352 reportada por el funcionario Rodrigo Gonzalez Manrique

Buenas tardes, por favor se solicita soporte extranet para cierre de PQR vencido

Secretaria de Vías e infraestructura

Repuesta

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

En atención a su solicitud, me permito informarle que se brindó acompañamiento en el proceso de cierre de PQR y proyección de oficios en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.

Quedo atento

- Solicitud # 2022081945000389 reportada por la funcionaria María Cristina Vidal

Estimados señores soporte TIC, cordial saludo, comedidamente me permito solicitarles la colaboración de la publicación con aviso de impacto la circular calendada el 19 de agosto de 2022 con radicado: 2022CS053454, relacionada con la Solicitud Diligenciamiento del Instrumento de Medición del Clima Organizacional de nuestra entidad, para el conocimiento del personal convocado. Se anexa la circular mencionada en dos (2) folios.

Agradezco la gentil atención.



Repuesta

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

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicada la circular en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud # 2022082245000221 reportada por la funcionaria María Clemencia Rojas

hola buenos dias

sigo presentado dificultades con la extranet el viernes se venció el plazo para responder un pqr y lo cargue 3 veces con sus archivos y tres veces se cancelo el envio Por que??
y hoy no tengo ni acceso a la bandeja de entrada

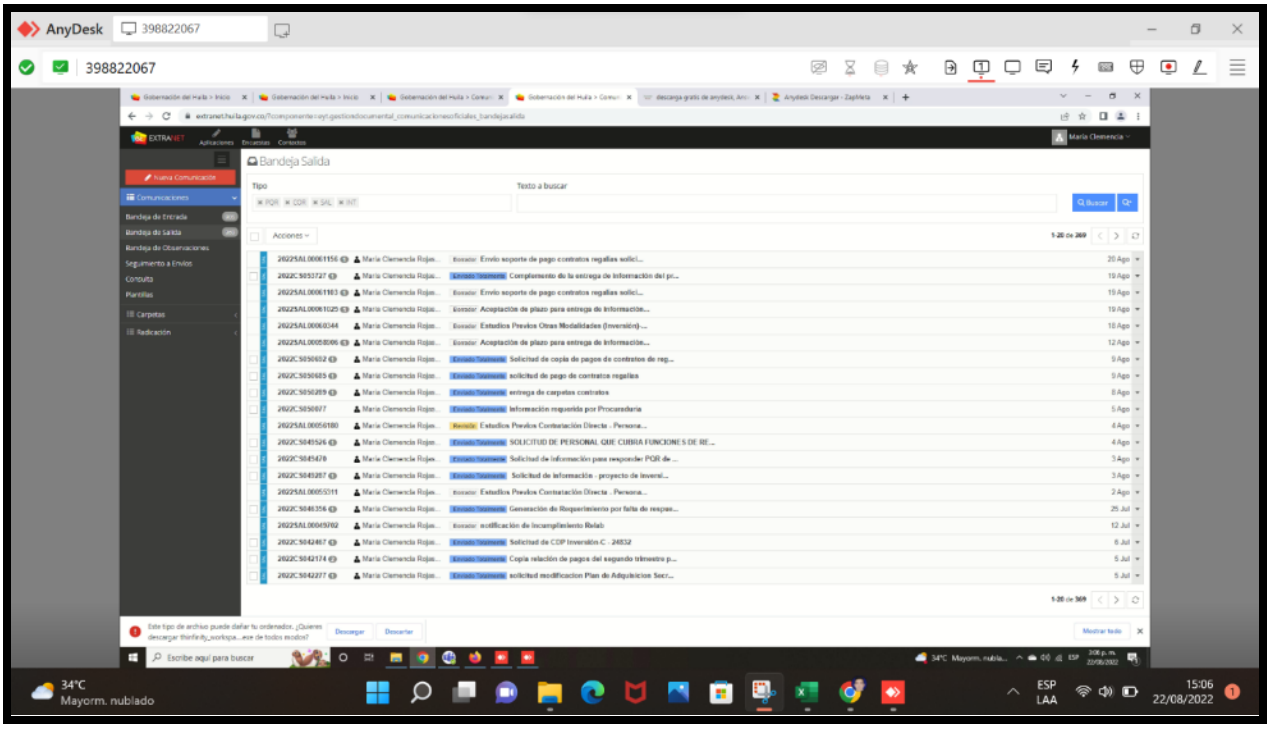
en la mañana estuve en clipsalud en exámenes ocupacionales espero que me reprogramen la revision a remoto

gracias

Repuesta

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

En atención a su solicitud, me permito informarle que se brindó acompañamiento y se aclararon dudas frente al proceso de cierre de un PQR y envío de respuesta.

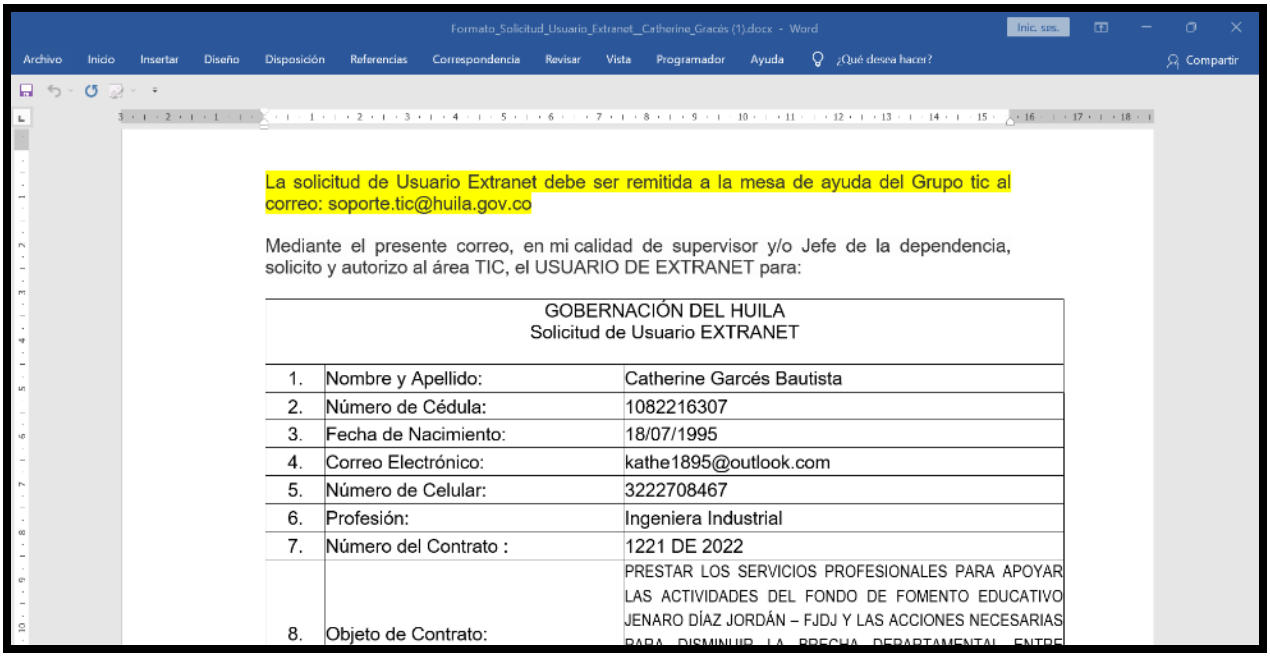


- Solicitud # 2022082245000266 reportada por la funcionaria Milena Oliveros Crespo

Cordial saludo,

Buenas tardes, comedidamente le solicito abrir la extranet de acuerdo al formato adjunto. Gracias

Atentamente,



Formato_Solicitud_Usuario_Extranet_Catherine_Gracés (1).docx - Word

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer? Compartir

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

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

GOBERNACIÓN DEL HUILA
Solicitud de Usuario EXTRANET

1.	Nombre y Apellido:	Catherine Garcés Bautista
2.	Número de Cédula:	1082216307
3.	Fecha de Nacimiento:	18/07/1995
4.	Correo Electrónico:	kathe1895@outlook.com
5.	Número de Celular:	3222708467
6.	Profesión:	Ingeniera Industrial
7.	Número del Contrato :	1221 DE 2022
8.	Objeto de Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL FONDO DE FOMENTO EDUCATIVO JENARO DÍAZ JORDÁN – FJDJ Y LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DISMINUIR LA BRECHA DEPARTAMENTAL ENTRE

Repuesta

Estimado(a) Milena Oliveros Crespo, gracias por contactarnos.

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

Nombre: Catherine Garces Bautista
Usuario: c.catherine.garces
Contraseña: C4therine*22

Quedo atento.

- Solicitud # 2022082245000346 reportada por la funcionaria Vilma Liliana Tovar Sánchez

Cordial saludo,

La Secretaria de Salud Departamental teniendo en cuenta la solicitud realizada por las diferentes Secretarias de Salud Municipal o Direcciones Locales de Salud, se permite amablemente relacionar los Entes Municipales que requieren el cambio del usuario y clave para el acceso al validador de la 4505.
Anexa Circular No 2022SAL00061221



2022CS054183 1 / 1 100%

Al contestar, por favor cite estos datos

Radicado: 2022CS054183
Fecha:2022-08-22

2022SAL0006122

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaria de Salud Departamental

CIRCULAR

DE: CESAR ALBERTO POLANIA SILVA
PARA: **Gobernación del Huila (SECRETARIA TIC GOBERNACIÓN DEL HUILA.)**
ASUNTO: SOLICITUD DE LAS SSM/DLS DE CAMBIO DE CLAVE PARA EL INGRESO AL VALIDADOR DE LA RESOLUCION 4505 DE 2012 DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL.
FECHA: Agosto 22 de 2022

Cordial Saludo,

La Secretaria de Salud Departamental teniendo en cuenta la solicitud realizada por las diferentes Secretarias de Salud Municipal o Direcciones Locales de Salud, se permite amablemente relacionar

Repuesta

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

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron actualizados los usuarios indicados y los datos de acceso son los que se describen a continuación:

Nombre: Cristian Camilo Perdomo Méndez
Usuario: anexo4505.iquira
Contraseña: 1084868566

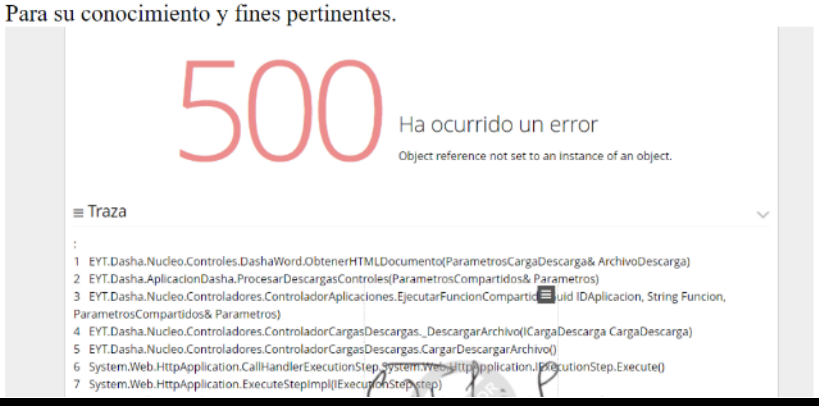
Nombre: Becxi Morelly Tovar Ramírez
Usuario: anexo4505.palermo
Contraseña: 55175620

Quedo atento.

- Solicitud # 2022082345000148 reportada por la funcionaria Lilia Marcela Horta Buitrago

Buenos Días

Adjunto el reporte persistente que arroja la extranet.
Para su conocimiento y fines pertinentes.



Repuesta

Estimado(a) SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO, gracias por contactarnos.

Según lo acordado telefónicamente se programa la verificación para el día martes en horas de la tarde.

Quedo atento.

- Solicitud # 2022082345000166 reportada por la funcionaria Liza Adriana Carvajal

Señores
TIC
Gobernación del Huila

Cordial saludo,

De la manera más atenta y cordial me permito solicitar a su despacho sea activado en el despacho de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario a los siguientes contratistas el módulo de RESOLUCIONES a través de extranet. La secretaria va en el número 1710, siendo la disponible 1711 (a partir de ahí se cuenta).

1. Camila Andrea Vidal Espinosa
1.075.315.935
huila\c.camila.vidal

2. Paola Andrea Quintero Blanco
1.053.843.878
huila\c.paola.quintero

3. Isabel Hernandez Avila
26.511.632
huila\isabel.hernandez

4. Andres Eduardo Echeverri Collazos
12.266.656
c.andres.echeverri

5. Claudia Stella Cuellar Mosquera
36.181.871
huila\claudia.mosquera

6. Gerardo Cuellar Fierro
1.075.259.479
c.gerardo.cuellar

Repuesta

Estimado(a) Cuenta, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue habilitada la plantilla "Resolución Word Gobierno" a la Secretaría de Gobierno y se dejó configurada para que inicie con el número de consecutivo indicado.



- Solicitud # 2022082345000273 reportada por el funcionario Dilberto Trujillo Dussan

Cordial saludo,

El documento de salida que se visualiza en la imagen no se deja aprobar desde mi plataforma ya que dice que no existe documento Word, y sale error...

Agradezco la colaboración.



Repuesta

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

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó el ajuste para que la comunicación de salida 2022SAL00062093 se visualice correctamente.



- Solicitud # 2022082445000379 reportada por el funcionario Andrea Milena Castañeda

Cordial saludo
De manera muy atenta solicito la re publicación en la página principal de la extranet del 29 de Agosto al 2 de Septiembre, con esta nueva plantilla que se adjunta acompañada con el siguiente texto:
Para consultar Procedimiento de Conflicto de Interés y sus respectivos formatos de declaración de impedimentos, dar click https://extranet.huila.gov.co/?componente=eyt.gestiondocumental_procesosdocumentos_consulta#ID24



Repuesta

Estimado(a) Andrea Milena Castañeda Charry, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue actualizada la publicación "Procedimiento de Conflicto de Interés y Formatos de Declaración de Impedimentos".



- Solicitud # 2022082545000091 reportada por el funcionario Ivan Felipe Rivera Losada

> Estimado(a) piperivera.ifrl@gmail.com, gracias por contactarnos.
>
> En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó el ajuste en la comunicación de salida 2022SAL00062086 para que se visualice correctamente.

Repuesta

> Estimado(a) piperivera.ifrl@gmail.com, gracias por contactarnos.
>
> En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó el ajuste en la comunicación de salida 2022SAL00062086 para que se visualice correctamente.



- Solicitud # 2022082645000035 reportada por la funcionaria Sonia Cristina Ramirez Perez

Cordial saludo.

De manera atenta solicitamos soporte para la instalación del ClienteExtranet a la brevedad posile.

Repuesta

Estimado(a) SONIA CRISTINA RAMIREZ PEREZ, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que se verificó en el equipo y el cliente Extranet ya se encontraba instalado, por lo que se procedió a ejecutar la aplicación y se configuró para que se siga iniciando automáticamente.

Quedo atento.

- Solicitud # 2022082645000044 reportada por el funcionario Felipe Andrés Cerquera

Se crea ticket por solicitud del funcionario Felipe Cerquera con el fin de anular firmas del oficio 2022CS055545.

Para nosotros es muy importante su opinión acerca de la prestación de nuestros servicios, por eso lo invitamos a que diligencie la siguiente encuesta de satisfacción:
https://extranet.huila.gov.co:443/Public.aspx?Codigo=749e9b3dd47a9226137dfd0780f590f5

Repuesta

Estimado(a) Felipe Andrés Cerquera Rivera, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue rechazada la comunicación de salida 2022SAL00063019 para que proceda con los ajustes pertinentes.

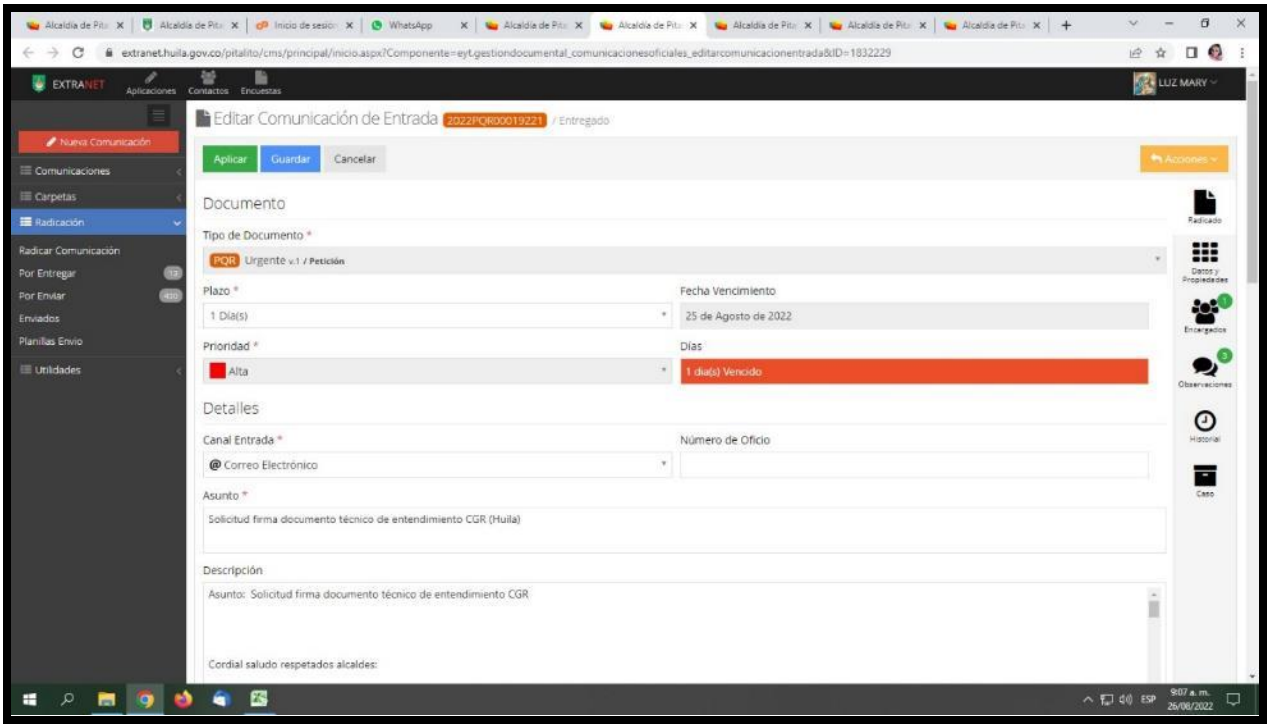


- Solicitud #2022082645000053 reportada desde el correo atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co

Buenos días

Con el respeto acostumbrado, solicito apoyo en lo siguiente:

Si es posible reclasificar el pqr 19221, dado que el tiempo para dar respuesta es 3 días pero al radicarlo solo se le digito1 día. Gracias



Repuesta

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

Me permito informarle que el PQR 2022PQR00019221 ya que tiene una comunicación de salida ligada, por esta razón no es posible realizar reclasificaciones.

Quedo atento.

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

A continuación, se relaciona la cantidad de comunicaciones gestionadas en cada uno de los municipios beneficiarios del proyecto durante el periodo comprendido entre el 28 de julio y el 27 de agosto 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.

Comunicaciones Generadas durante el periodo comprendido entre el 28 de julio y el 27 de agosto 2022

MUNICIPIO	PQR	COR	SAL	INT	TOTAL	EFICIENCIA RESPUESTA PQR %
PITALITO	1878	381	4881	1521	8.661	98,99
LA PLATA	1014	269	1625	106	3.014	94,28
ISNOS	26	237	143	4	410	92,59
TELLO	85	124	280	0	489	83,53
ALGECIRAS	484	64	365	9	922	87,6
CAMPOALEGRE	328	85	124	0	537	84,76
NATAGA	57	45	0	0	102	73,68
RIVERA	225	95	169	0	489	56,44
EL AGRADO	0	0	0	0	0	NA
GIGANTE	0	0	0	0	0	NA
	4097	**1300**	**7587**	**1640**	**14624**	

GOBERNACION	2223	1543	8915	3134	**15815**	**94,7**

Del reporte generado anteriormente, cabe resaltar lo siguiente:

- El municipio de **Gigante** no genera comunicaciones de salida ni de entrada desde el año 2021, lo cual indica que no se encuentran haciendo uso del sistema.
- El municipio de **El Agrado** no genera comunicaciones de salida ni de entrada desde el mes de Junio de 2021, lo cual indica que no se encuentran haciendo uso del sistema.
- La alcaldía de **Nátaga y Campoalegre** tienen un índice muy bajo de oficios de salida proyectados en el sistema (comunicaciones tipo **SAL**) lo cual indica que no está centralizando todas las comunicaciones oficiales de la entidad a través de la ventanilla
- Los municipios de **Pitalito, La Plata, Isnos, Tello y Algeciras** son los municipios que presentan el mejor uso de la herramienta en cuanto a comunicaciones de entrada radicadas, comunicaciones de salida proyectadas y regularidad en la eficiencia de respuesta a PQR.
- En términos generales, todos los municipios, excepto Rivera, Gigante y El Agrado, tienen eficiencia en la respuesta por encima del 70%

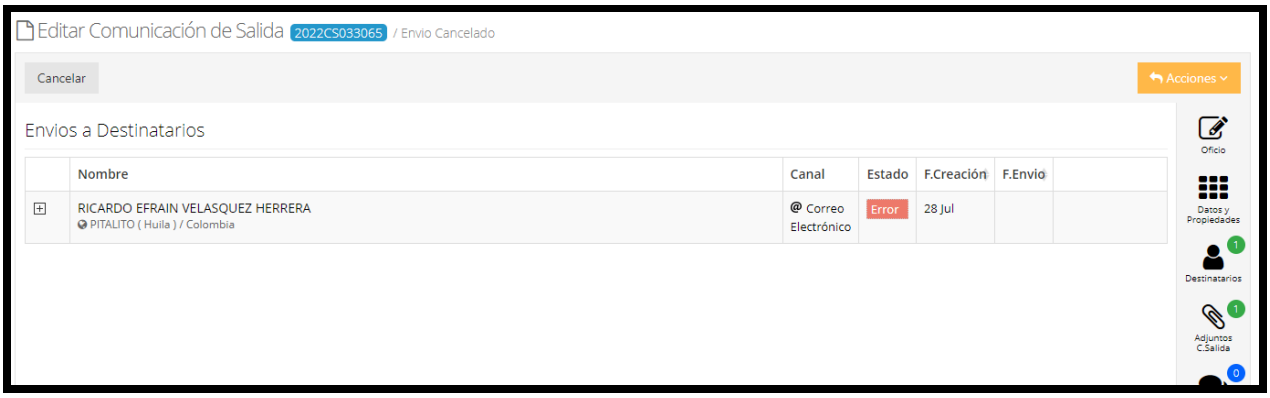
Soporte a Usuario

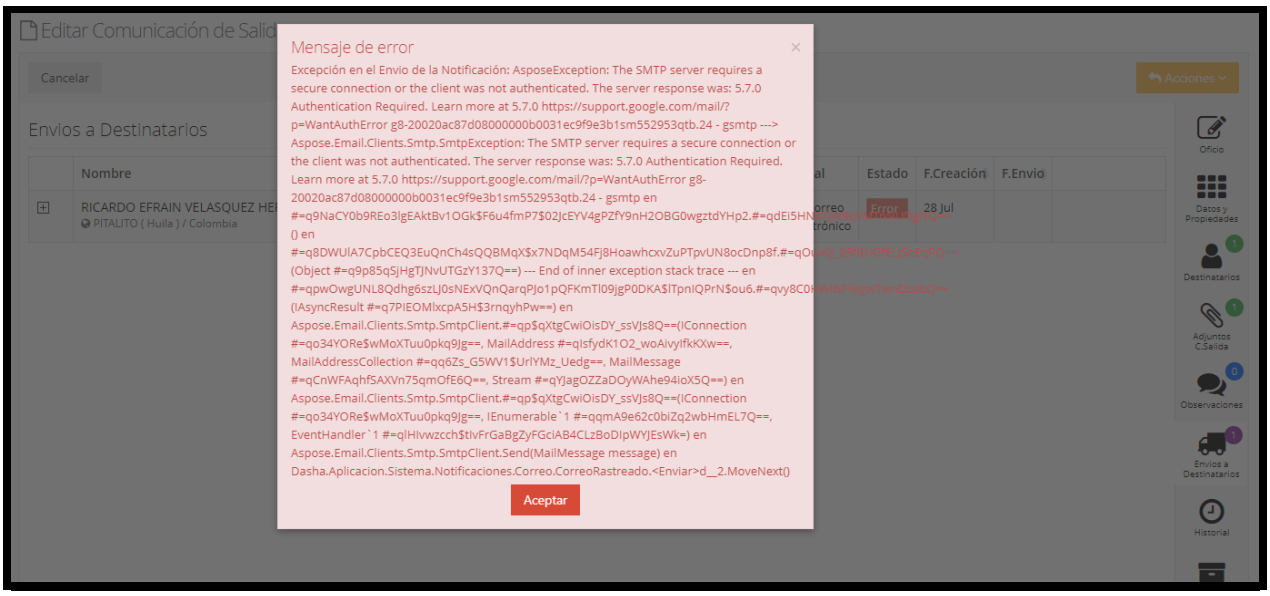
Soporte Alcaldía Municipal de Pitalito

- Solicitud # 2022072845000168 reportada por el funcionario Jonathan Marroquín Olivera

```
Cordial saludo,

Por la presente amablemente les solicito asistencia con un error que se
presenta al enviar una comunicación de salida a unos ciudadanos por el
canal de "correo electrónico", cuando se realiza el envío se genera un
error y la comunicación no llega  a su destinatario. Adjunto las
capturas de pantalla donde se evidencia el error y de igual forma
agradezco su colaboración con este fallo.
```





Repuesta

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

Se verifican los correos de notificación y estos se encontraban bloqueados, se procede a activarlos para que puedan seguir usando el canal correo electrónico como canal de envío.

Quedo atento.

- Solicitud # 2022080845000104 reportada por el funcionario Arnulfo Coy Diaz

Codial saludo,

Comedidamente solicito capacitación para la creación y modificación de plantillas web del sistema extranet.

Repuesta

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

Me permito informarle que de acuerdo a lo manifestado por en la respuesta anterior, se reprogramó la capacitación en la edición de plantillas en línea de la Extranet a través de la aplicación Microsoft Teams para el día viernes 12 de agosto de 2022 a las 8:00 A.M.}

Enlace reunión:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZTg5NTM3YmQtMDk5Yy00MjQ4LWE5YjAtODQ1NTA2NzQ0M2Ux%40thre context=%7b%22Tid%22%3a%228ab275f6-6bf8-4798-b2a2-c9b13b12f8f3%22%2c%22Oid%22%3a%222a82d986-7347-422f-b017-cd4a8fa6645f%22%7d

Quedo atento.

- Solicitud #2022081745000151 reportada desde el correo atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co

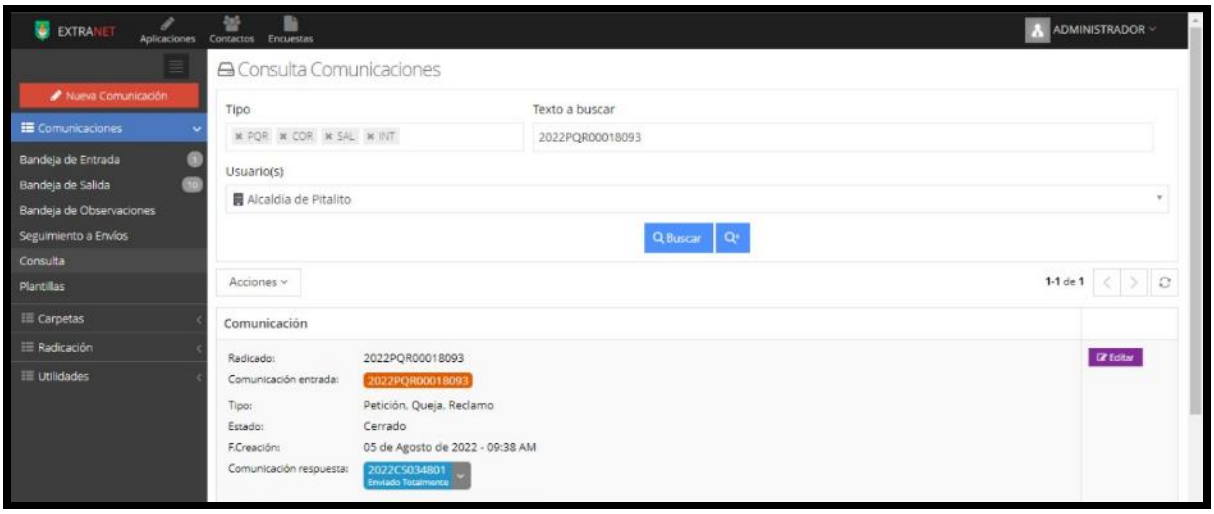
Buenas tardes

Se solicita apoyo para buscar el 2022PQR00018093, radicado el día 05/08/2022 de acuerdo a planilla de entrada, pero al consultarlo de nuevo no lo muestra.

Repuesta

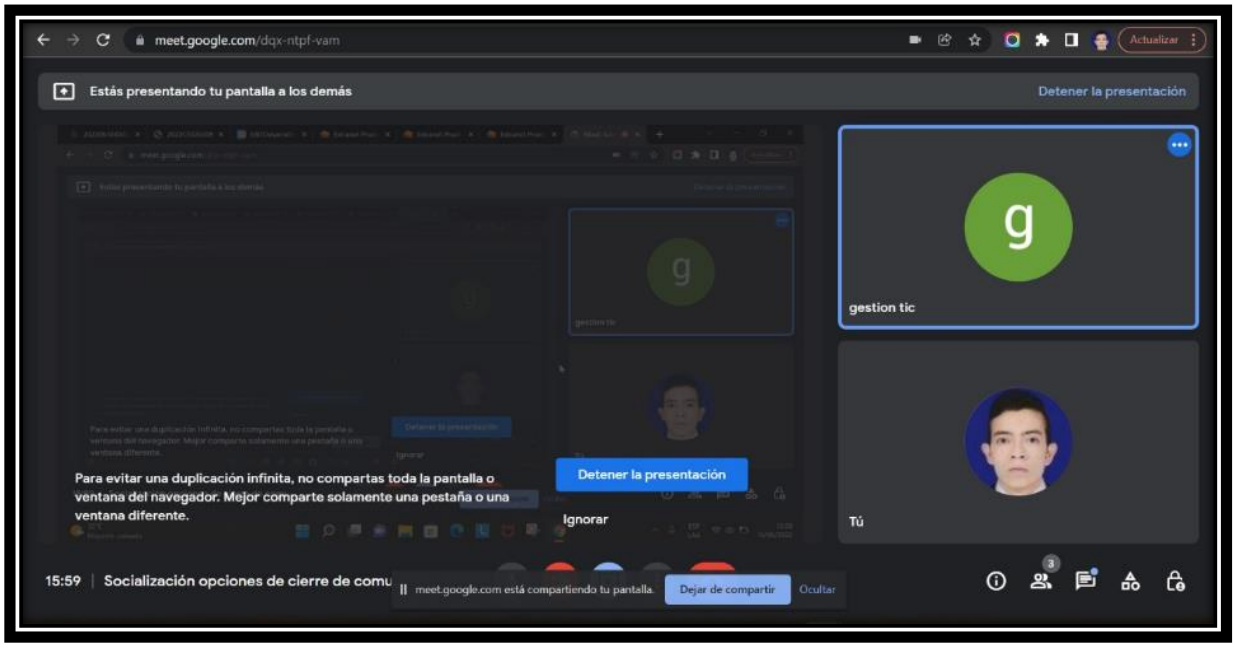
Estimado(a) atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que se realizó el ajuste en la comunicación 2022PQR00018093 para que se visualice en la consulta.



1.8. Capacitación funcionarios municipios conectados a la ventanilla única

El día viernes 12 de agosto se realizó capacitación virtual mediante la plataforma Teams a los funcionarios administradores de la alcaldía de Pitalito sobre creación y edición de plantillas en línea.



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

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

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 Secretaría de Salud Departamental. Durante el periodo reportado el módulo se mantuvo operativo y 100% funcional

- Solicitud # 2022071445000041 reportada por el funcionario centro regulador de urgencias

Buenos Dias, solicito de su colaboracion de la correcion de la carga en editar Actividades ya que no se visualiza el registro muchas gracias

SISTEMAS
CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS, EMERGENCIAS Y DESASTRES - CRUE HUILA
TELEFONO: 87103096-8702277-8701980
CEL. 3174037775

****

Repuesta

Estimado(a) Referencias Huila, gracias por contactarnos.

Se informa que el ajuste solicitado ya se encuentra implementado en producción.

Quedo atento.

Para nosotros es muy importante su opinión acerca de la prestación de nuestros servicios, por eso lo invitamos a que diligencie la siguiente encuesta de satisfacción:
https://extranet.huila.gov.co:443/Public.aspx?Codigo=749e9b3dd47a9226137dfd0780f590f5

Tener presente:

1. **Para ingresar al Sistema de Comunicaciones oficiales- Extranet**:https://extranet.huila.gov.co/, seguidamente ingresar las credenciales de acceso.
2. **Manual y Videotutoriales Sistema de Comunicaciones Oficiales-Extranet:** https://extranet.huila.gov.co/cms/principal/manualesextranet/manuales-sistema-de-comunicaciones-oficiales.aspx

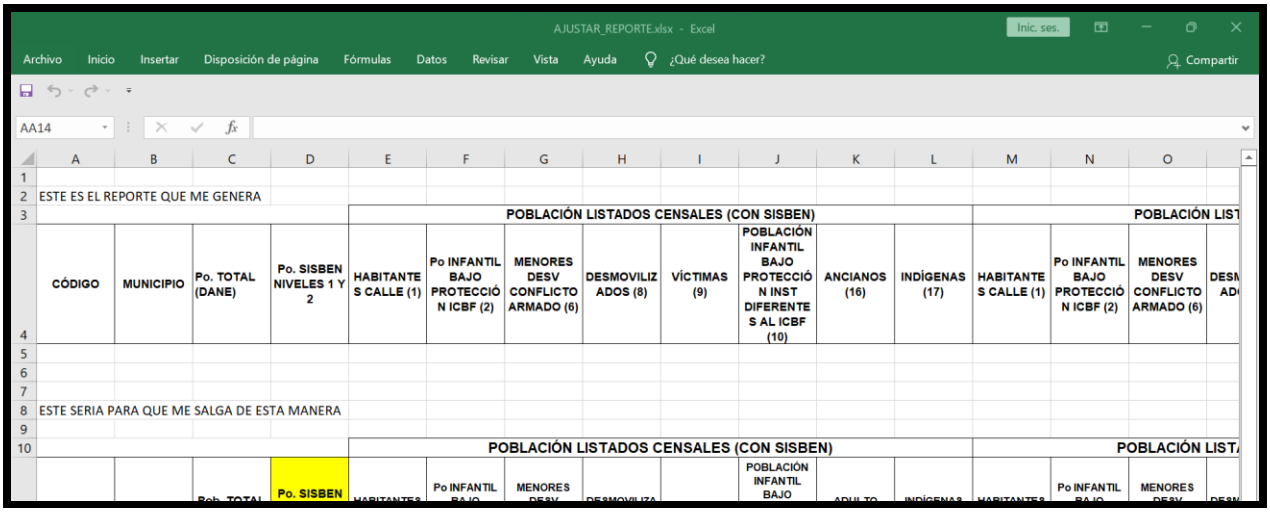
3.2. SOPORTE, ASISTENCIA TÉCNICA Y ACTUALIZACIONES PARA EL MÓDULO ASEGURAMIENTO: DESARROLLO DE REQUERIMIENTOS DE MEJORA Y SOPORTE EN CUANTO A FALLAS DE LOS MÓDULOS DE ASEGURAMIENTO SOLICITADOS POR LOS LÍDERES DE ESTOS PROCESOS QUE PERMITAN CONTINUAR POTENCIALIZANDO LAS FUNCIONALIDADES DE LOS MISMOS

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

- Solicitud # 2022081245000123 reportada por el funcionario Miller Dussan Garcia

cordial saludo,

señores tic se solicita ajuste en el reporte de cobertura de afiliacion en los encabezados y ademas de eso solicitar que muestre el total de los datos al final se agrege total y al final del documento fuente de informacion bdua- sisben IV



Repuesta

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

Me permito informar que se programa como fecha de entrega del ajuste solicitado el viernes 19 de agosto del presente año.

Quedo atento.

- Solicitud # 2022082345000077 reportada por el funcionario Miller Dussan Garcia

> cordial saludo,
>
> Señores TIC, se requiere realizar ajuste al cargue del archivo RAUF en sishuila para el proceso de cruce con MS, ya que por parte de DANE quien nos suministra la base de informacion de fallecidos realizaron cambios en el reporte de fallecidos, y por ende cambio la estructura de los campos y de los emcabezados.
>
> se anexa archivo excel, donde identifica estructura anterior y la nueva para ajustar

Repuesta

> Estimado(a) bdua@huila.gov.co, gracias por contactarnos.
>
> Me permito informar que se remite la solicitud de ajuste al equipo de desarrollo, a más tarda para el día miércoles 31 de agosto se entregará el respectivo diagnóstico de la presente solicitud.
>
> Quedo atento.

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.

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

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.

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

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

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.

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.

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.

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

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

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

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

- Solicitud # 2022082445000191 reportada por el funcionario Faiver Ricardo Muñoz Ortega

cordial saludo, por motivos de presentar inconvenientes con el aplicativo de visitas de ivc SANEAMIENTO comedidamente solicito ante su oficina sean enviadas a este correo el siguiente listado de actas de visitas ivc, con el fin de reportar a los supervisores las correspondientes visitas

41668-F2-022
41668-F2-023
41668-F2-024
41668-F2-025
41668-F2-026
41668-F2-027
41668-F2-028
41668-F2-029
41668-F2-030
41668-F2-031
41668-L13-020
41668-L13-021
41668-L13-022
41668-L13-023
41668-L13-024
41668-L13-025
41668-L13-026
41668-L13-027
41668-L13-028
41668-H3-001
41668-H3-002

Repuesta

Estimado(a) Faiver Ricardo Muñoz Ortega, gracias por contactarnos.

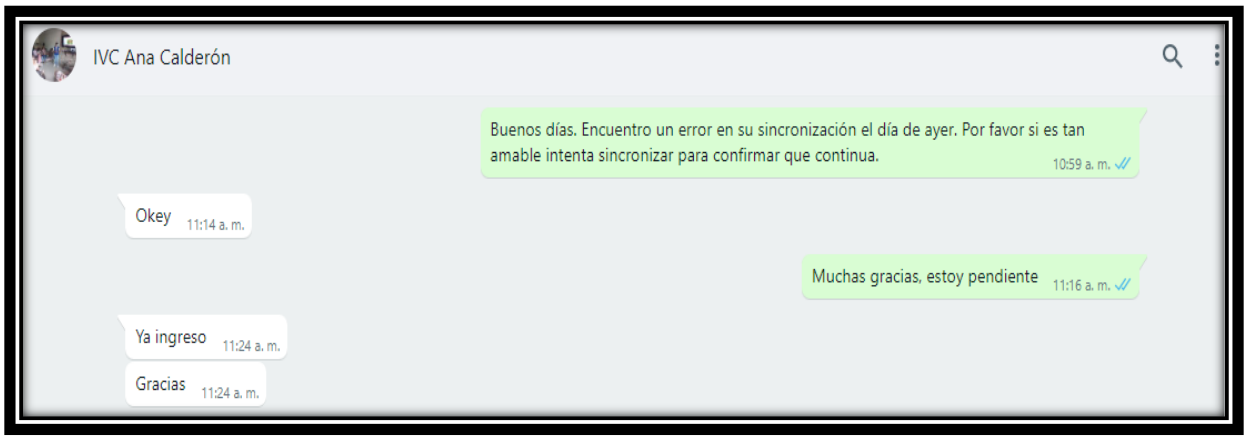
En atención a su solicitud, me permito enviar copias de las actas de visitas indicadas en la tabla en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1htJ-BcVy_Y_ErEVhVI7zq00cp-IYiTBf

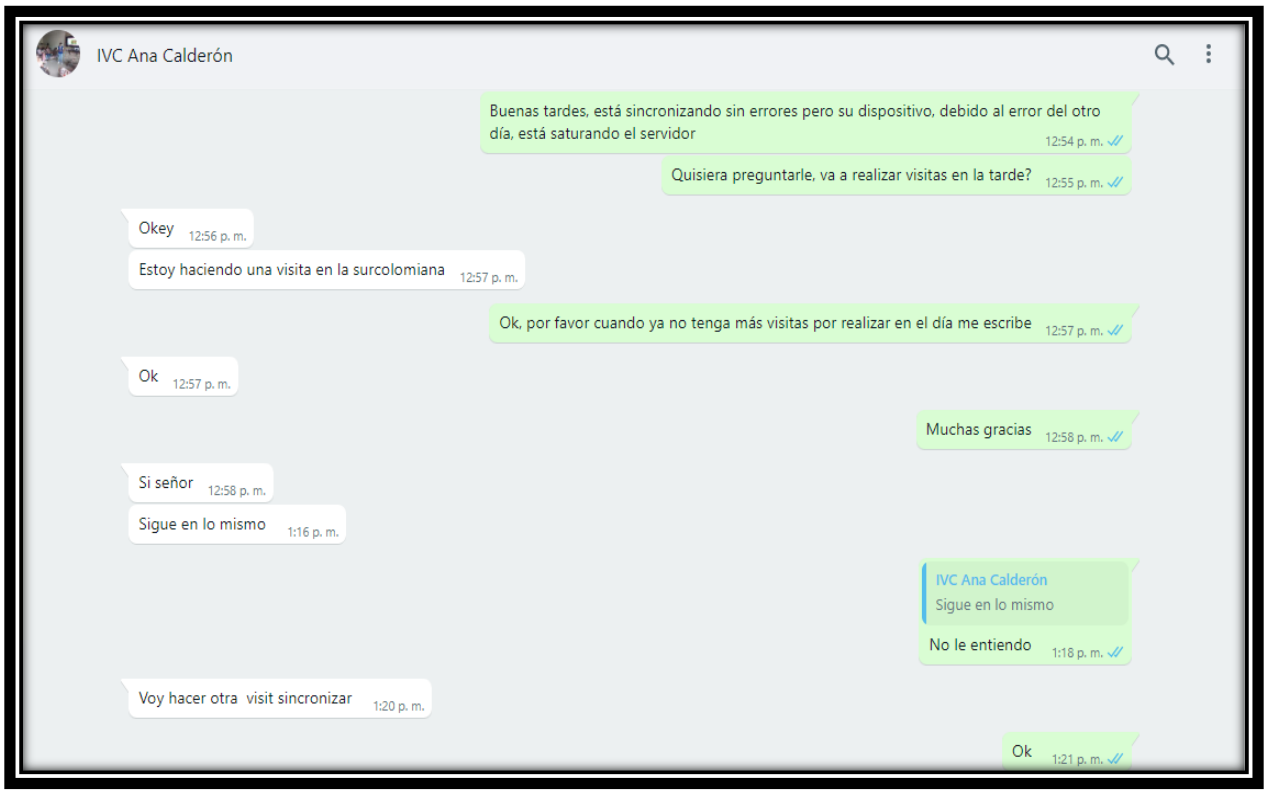
Quedo atento.

Soporte a usuario a través de WhatsApp

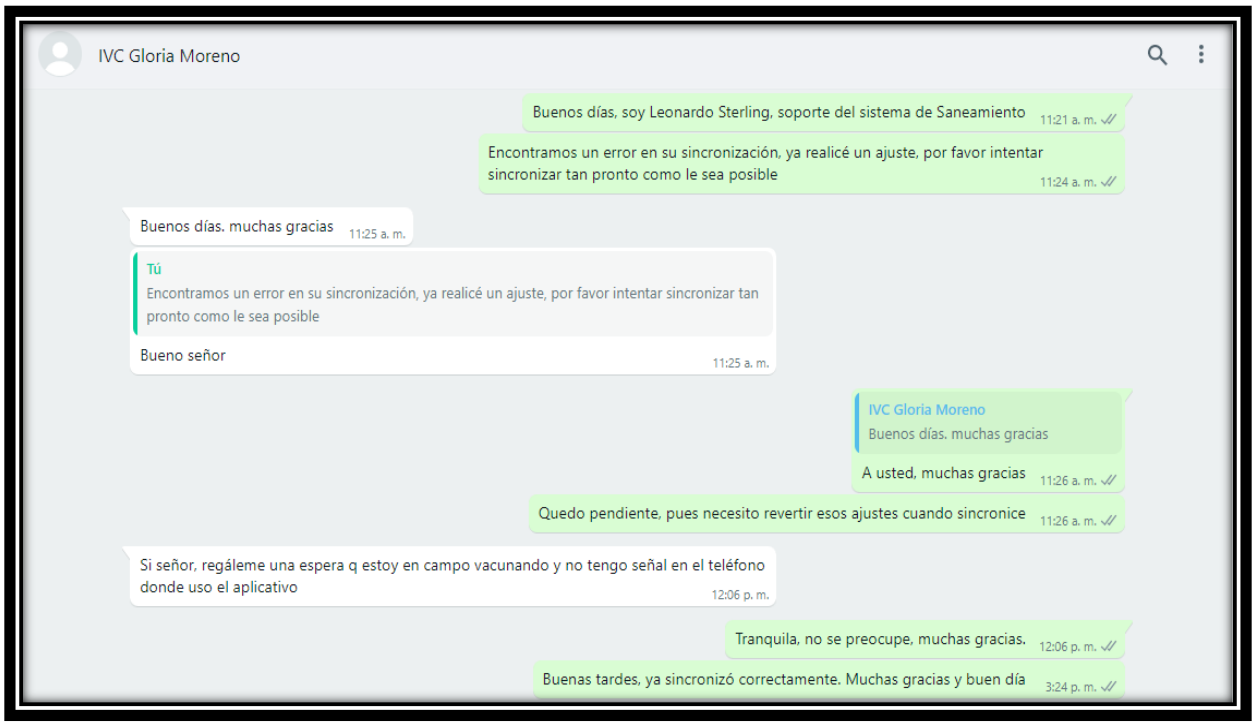
- Soporte a usuaria Ana Calderón. 28 de Julio de 2022



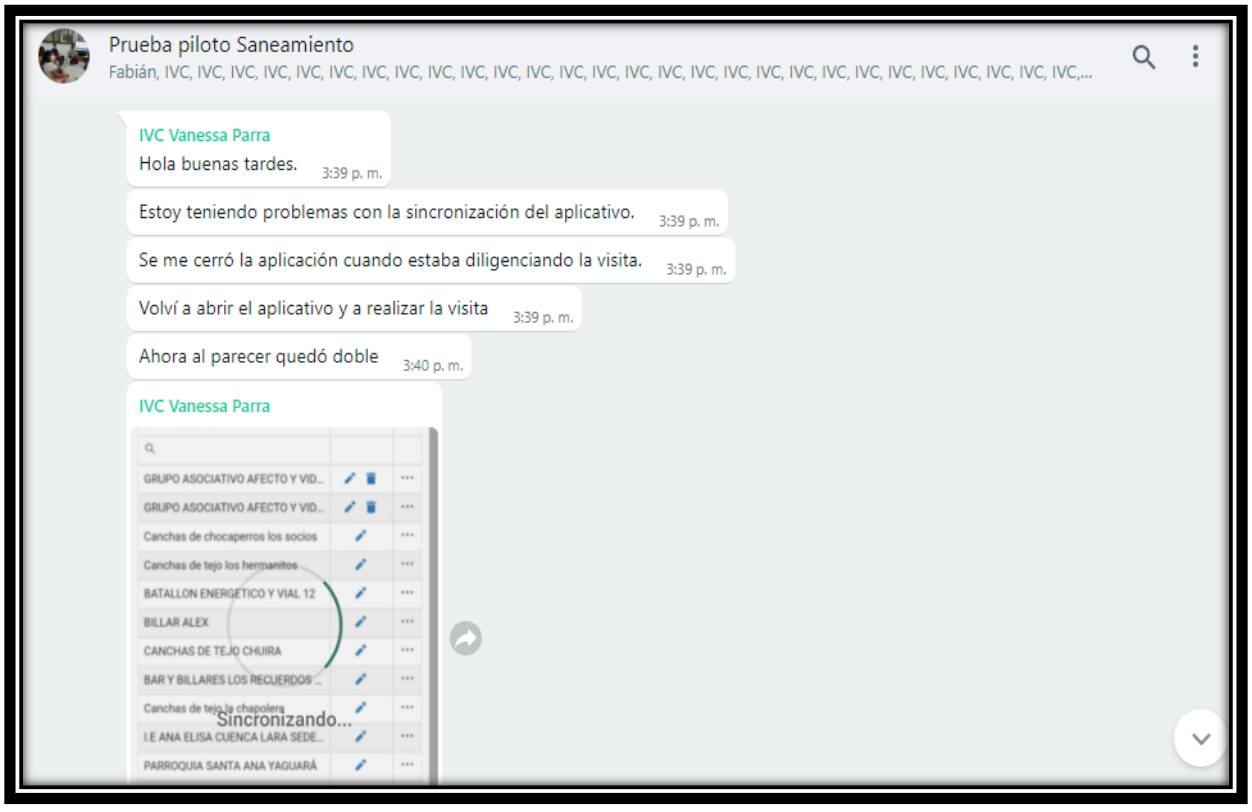
- Soporte a usuaria Ana Calderón. 29 de Julio de 2022



- Soporte a usuaria Gloria Moreno. 1 de Agosto de 2022

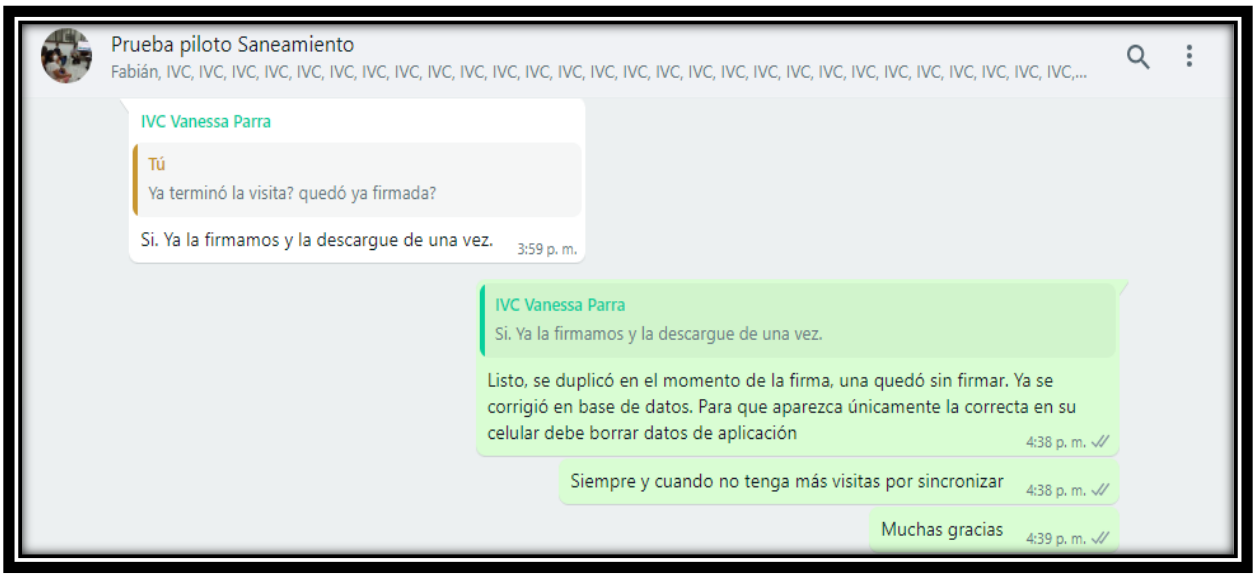


- Soporte a usuaria Vanessa Parra. 9 de Agosto de 2022

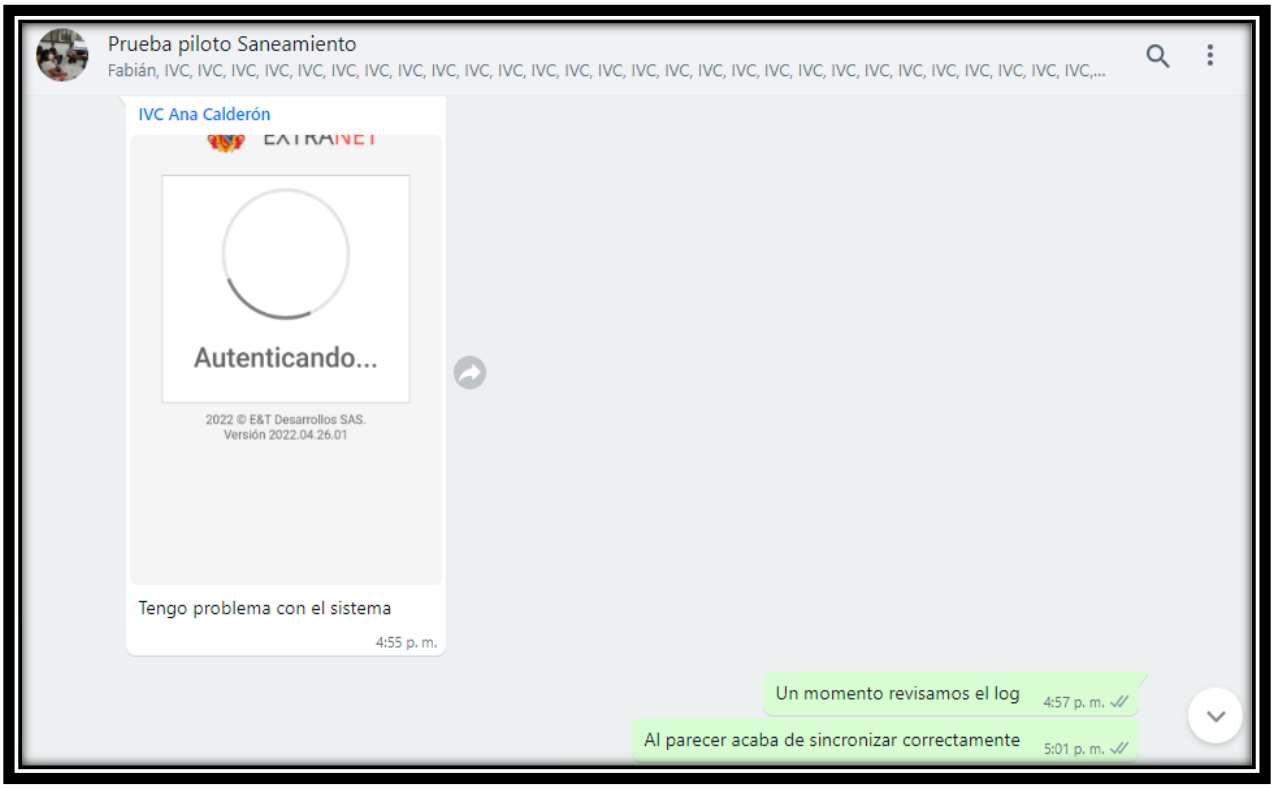



Prueba piloto Saneamiento
Fabián, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC,...
No sincroniza 3:40 p. m.
Fabián Sabogal
buena tarde 3:42 p. m.
ya revisamos el log 3:42 p. m.
para evitar este tipo de inconvenientes, se recomienda apagar los datos y el wifi mientras se realiza la visita 3:42 p. m.
IVC Vanessa Parra
Me tocó conectarme a un wifi de un celular. 3:51 p. m.
No funcionaba la aplicación. 3:51 p. m.
Tuve que pedir datos a alguien más para poder realizarla. 3:51 p. m.
Quedó doble en el aplicativo, no sé por qué. 3:51 p. m.
Fabián Sabogal
ya estamos revisando el log 3:52 p. m.


Prueba piloto Saneamiento
Fabián, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC,...
IVC Vanessa Parra
Quedó doble en el aplicativo, no sé por qué.
Posiblemente tuvo en error de red mientras realizaba la visita 3:55 p. m.
Fabián Sabogal
para evitar este tipo de inconvenientes, se recomienda apagar los datos y el wifi mientras se realiza la visita
Por eso se recomienda ésto 3:56 p. m.
Ya terminó la visita? quedó ya firmada? 3:56 p. m.
Acaba de sincronizar correctamente. Si ya finalizó la visita me confirma para verificar si está duplicada en base y conservar la correcta 3:57 p. m.

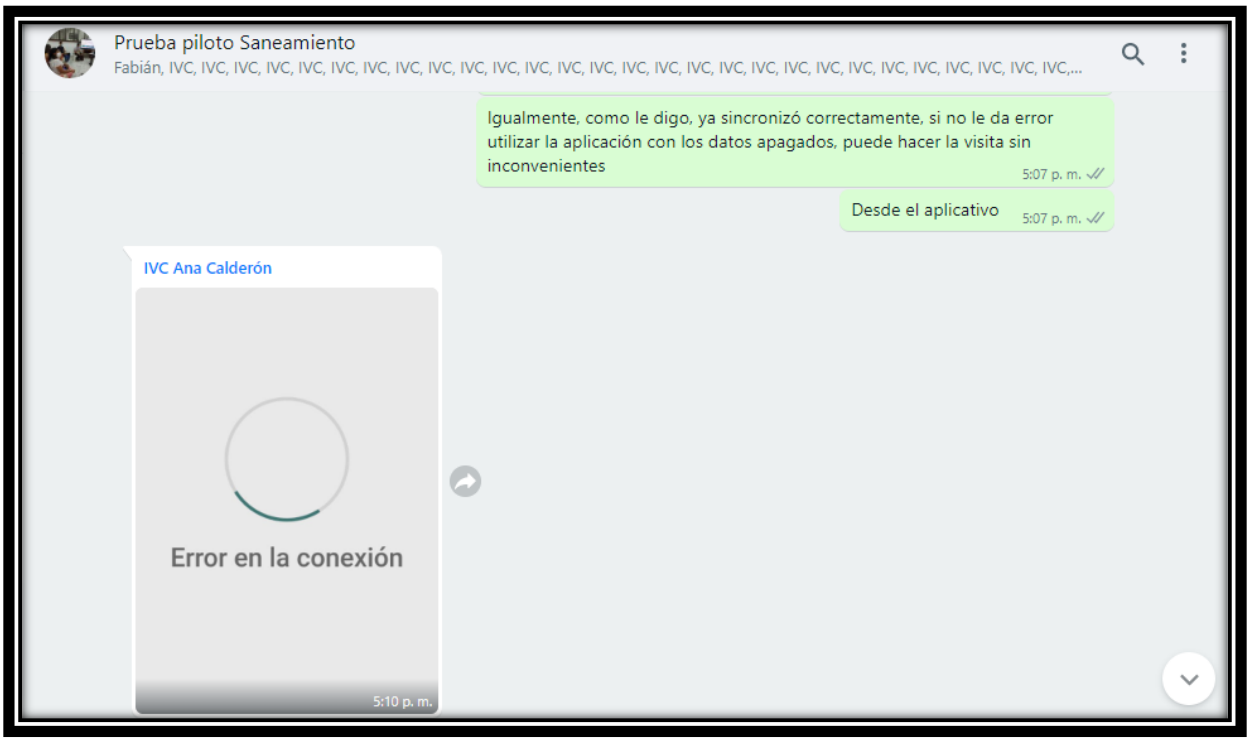


- Soporte a usuaria Ana Calderón. 11 de Agosto de 2022



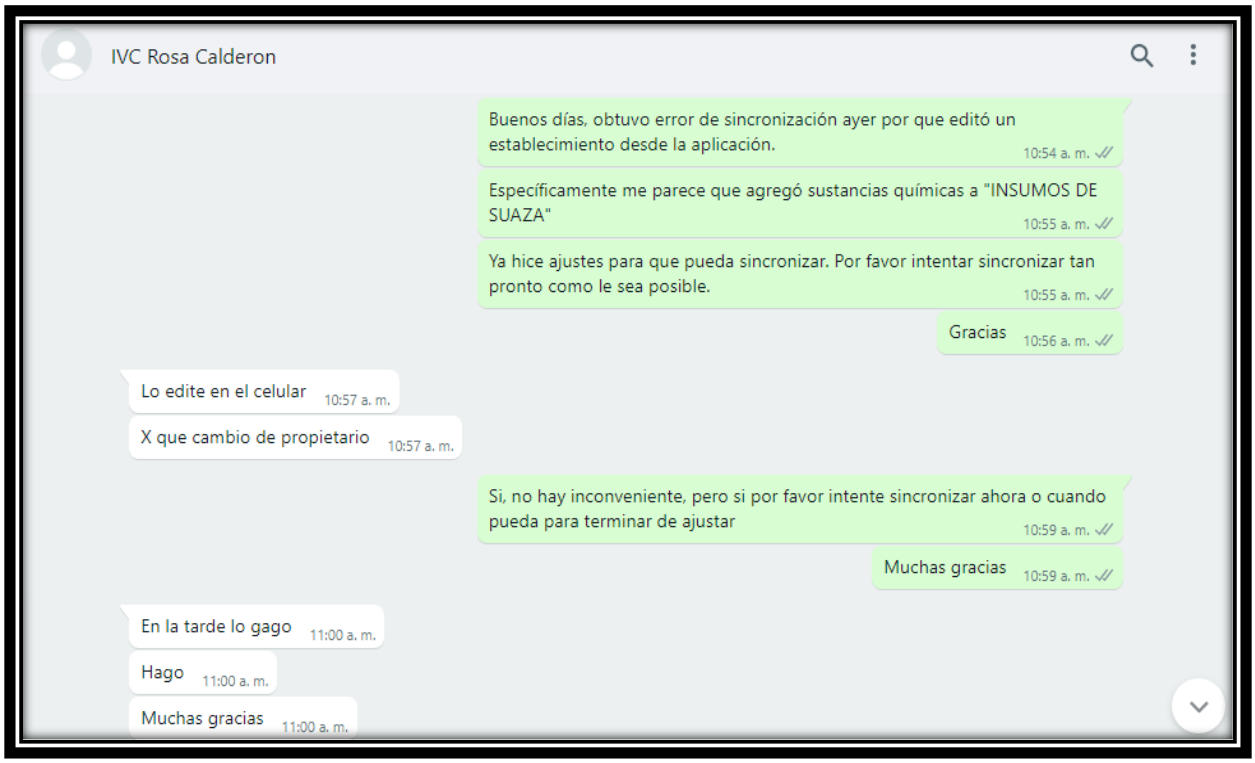

Prueba piloto Saneamiento
Fabián, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC,...
Los errores es por que estuvo algo saturada la extranet 5:02 p. m.
IVC Ana Calderón
Sincronizando...
Nada 5:02 p. m.


Prueba piloto Saneamiento
Fabián, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC,...
Y por que, como le solicité hace semana y media, por favor me avisara cuando no tuviera más visitas por sincronizar pues es necesario en su dispositivo hacer una limpieza de datos 5:03 p. m.
IVC Ana Calderón
Okey 5:04 p. m.
Voy hacer la visita en papel ya que me encuentro en una vereda haciendo al batallón 5:05 p. m.
IVC Ana Calderón
Okey
Ya está mucho mejor la extranet, si desea volver a intentar 5:05 p. m.
Ya no está saturada 5:05 p. m.
IVC Ana Calderón
Voy hacer la visita en papel ya que me encuentro en una vereda haciendo al batallón
Ok, tal vez también el estar en campo dificulte la sincronización 5:05 p. m.


Prueba piloto Saneamiento
Fabián, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC,...
Igualmente, como le digo, ya sincronizó correctamente, si no le da error utilizar la aplicación con los datos apagados, puede hacer la visita sin inconvenientes
5:07 p. m.
Desde el aplicativo
5:07 p. m.
IVC Ana Calderón
Error en la conexión
5:10 p. m.

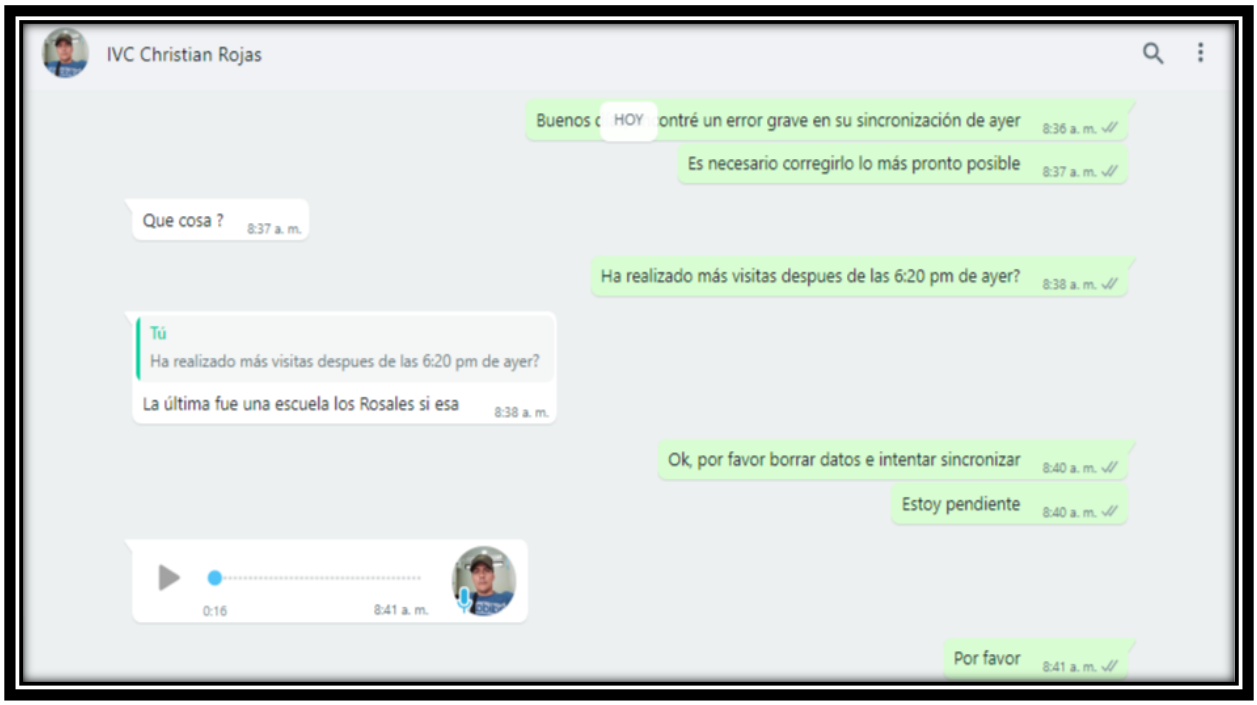

Prueba piloto Saneamiento
Fabián, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IVC, IV...
Error en la conexión
5:10 p. m.
El error le aparece por mala conectividad, pero sí sincronizó correctamente.
5:15 p. m.
Es recomendable apagar datos y wifi (olvidé mencionarlo) durante la visita
5:15 p. m.

- Soporte a usuaria Rosa Calderón. 11 de Agosto de 2022





- Soporte a usuario Christian Rojas. 12 de Agosto de 2022






IVC Christian Rojas
Tú
Al volver a iniciar sesión luego de borrar datos el celular se actualiza
Ya realizó eso
8:52 a. m.
Muchas gracias
8:52 a. m.
Lo único que le tocaría es agendar los establecimientos que quiera tener disponible el acta en el celular
8:52 a. m.
Una vez ya borrados los datos
8:52 a. m.
Ya pude sincronizar
8:55 a. m.
Listo don Christian, eso era todo, muchisimas gracias
8:55 a. m.
Cualquier cosa me dice, con mucho gusto
8:56 a. m.
Depronto le toque agendar, pero no más
8:56 a. m.

5. CÓDIGO FUENTE

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

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

El jueves 25 de agosto, se realizó capacitación en el uso y administración del módulo de archivo. La capacitación se desarrolló de manera presencial en la oficina de Archivo de la Gobernación del Huila. A continuación, se anexa el registro fotográfico de la capacitación realizada:

Capacitación Módulo Archivo





En el transcurso del periodo del presente informe, se realizaron capacitaciones personalizadas las cuales se relacionan en el **Anexo 2. Planillas de asistencia capacitaciones**

- ***Capacitación Modulo Comunicaciones - funcionario Bleidy Joaquin Ardila Pinzon***



8. PAGO PARAFISCALES

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 del periodo correspondiente al presente informe.

Ver Anexo 4. Parafiscales julio y agosto

14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

Anexo 1. Boletín de mejoras No.2

E&T DESARROLLOS SAS

BOLETÍN DE ACTUALIZACIONES No. 2 DEL 2022

MEJORAS EVOLUTIVAS DEL SISTEMA PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA V 2.12©

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

INFORMACION DEL DOCUMENTO

Tipo de Documento	Mejoras Evolutivas implementadas al sistema		
Titulo	Mejoras Evolutivas implementadas al sistema - Actualización del Sistema Plataforma de aplicaciones Dasha V2.12©		
Fecha elaboración	2022-08-12		
Sumario:			
Formato:	PDF	Versión:	2-2022
Autor (es):	Fabián Andrés Sabogal Medina Consultor TI E&T Desarrollos SAS	Firmas:	
Revisó:	Yuderly Reina Tovar E&T Desarrollos SAS		

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

MEJORAS EVOLUTIVAS IMPLEMENTADAS AL SISTEMA

DE APLICACIONES DASHA

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

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

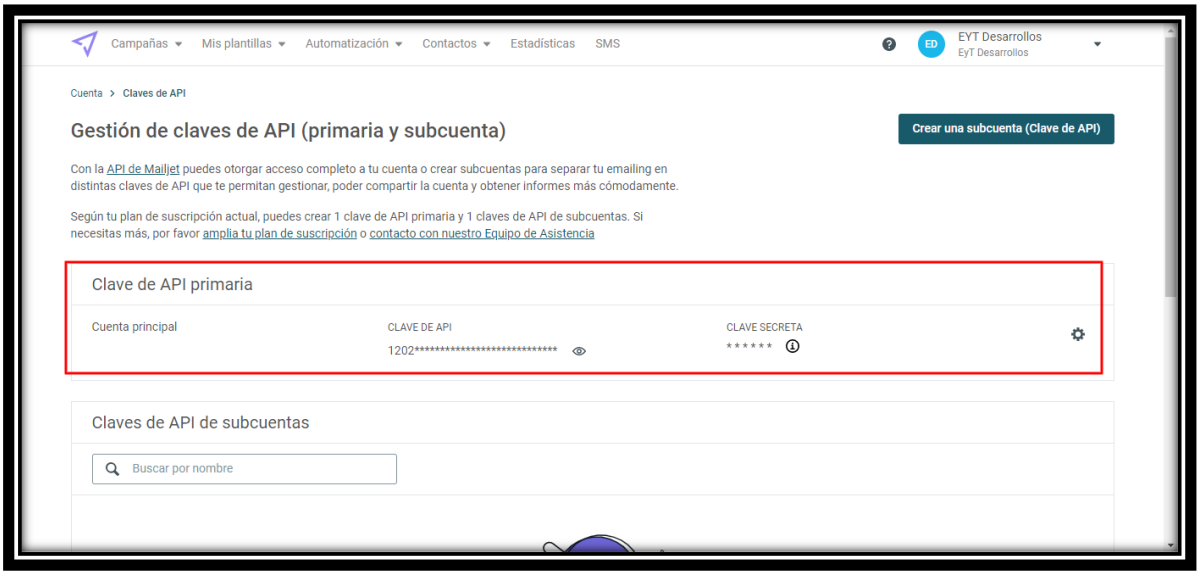
1.1. Integración con plataforma de Emailing "Mailjet"

Mailjet es un servicio de envío de correos electrónicos. Con esta integración se podrán configurar en el sistema como servidor de notificaciones, cuentas de correo electrónico registradas en esta plataforma, cuyo uso estará sujeto a las condiciones y beneficios del plan contratado por cada una de las entidades directamente con la plataforma Mailjet.



Antes de realizar la parametrización de la cuneta de Mailjet en el sistema, previamente, en la consola de administración de la cuenta de Mailjet, se debe realizar la configuración **"REST API"**

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



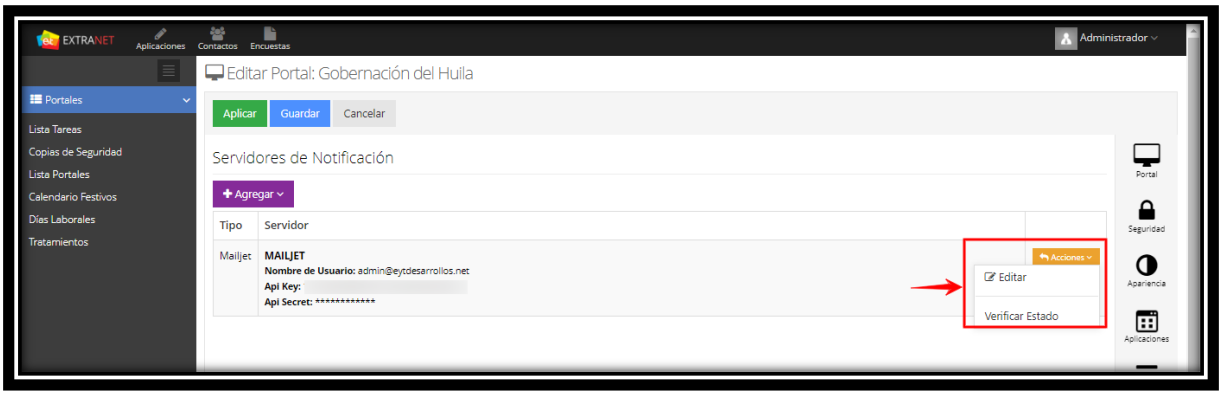
Teniendo asignada la **Clave de API** y la **Clave Secreta** en la cuenta de Mailjet, se procede a configurar el servidor de Mailjet en el sistema. Adicional a estos campos, se debe diligenciar el campo **Nombre de Usuario**, el cual corresponde a la cuenta de correo electrónico que se tiene configurada en la cuenta de Mailjet.



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



Luego de agregado el servidor de Mailjet, por medio del botón acciones se puede editar o verificar el estado para comprobar que la cuenta quedo correctamente configurada.





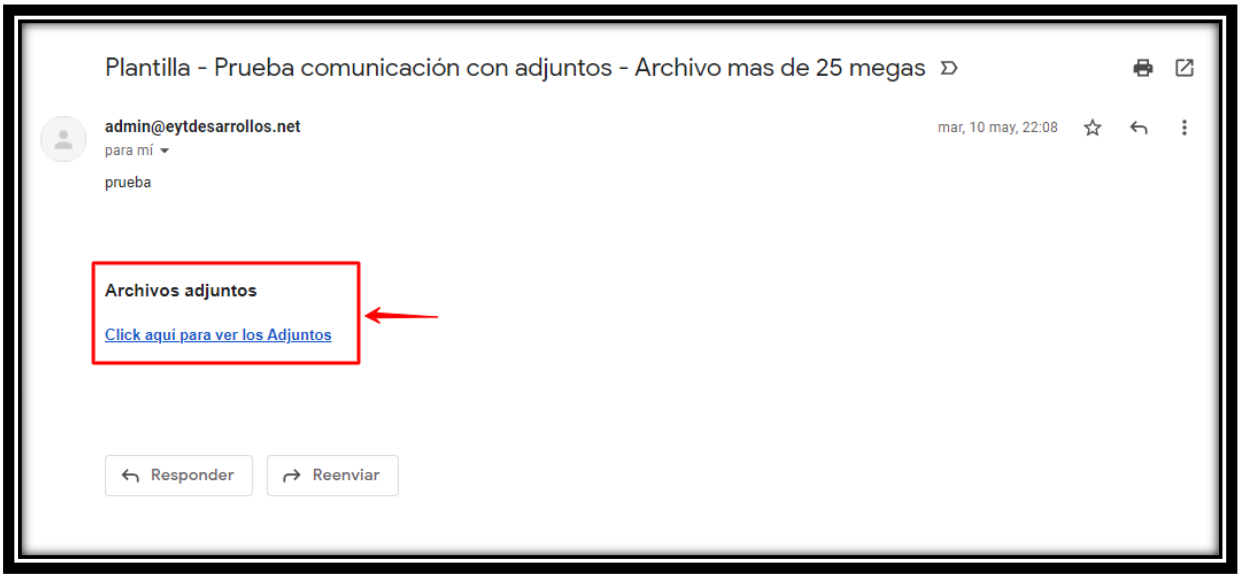
Política de Privacidad: Prohibida la Reproducción Total o Parcial del contenido de este documento
Propiedad Intelectual de E&T Desarrollos SAS.

Nota: Las cuentas de correo electrónico convencionales suministrados por E&T Desarrollos, dejarán de estar disponibles transcurridos dos meses, contados desde la fecha de implementación de las mejoras relacionadas en el presente boletín.

1.2. Creación de sitio para visualización de adjuntos de los envíos realizados por canal "Correo Electrónico".

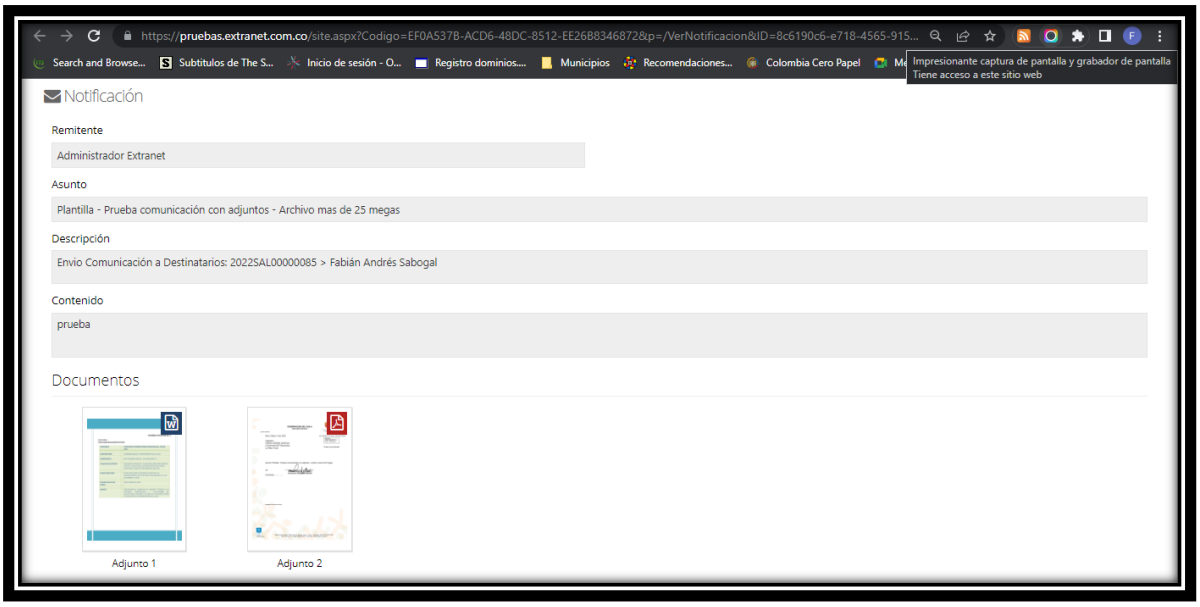
El mensaje de notificación que llega al destinatario de una comunicación de salida generada desde el sistema de comunicaciones oficiales, además del mensaje enviado por el usuario, llegará un enlace, al dar clic en este, el destinatario podrá visualizar la comunicación generada y los adjuntos relacionados a esta.

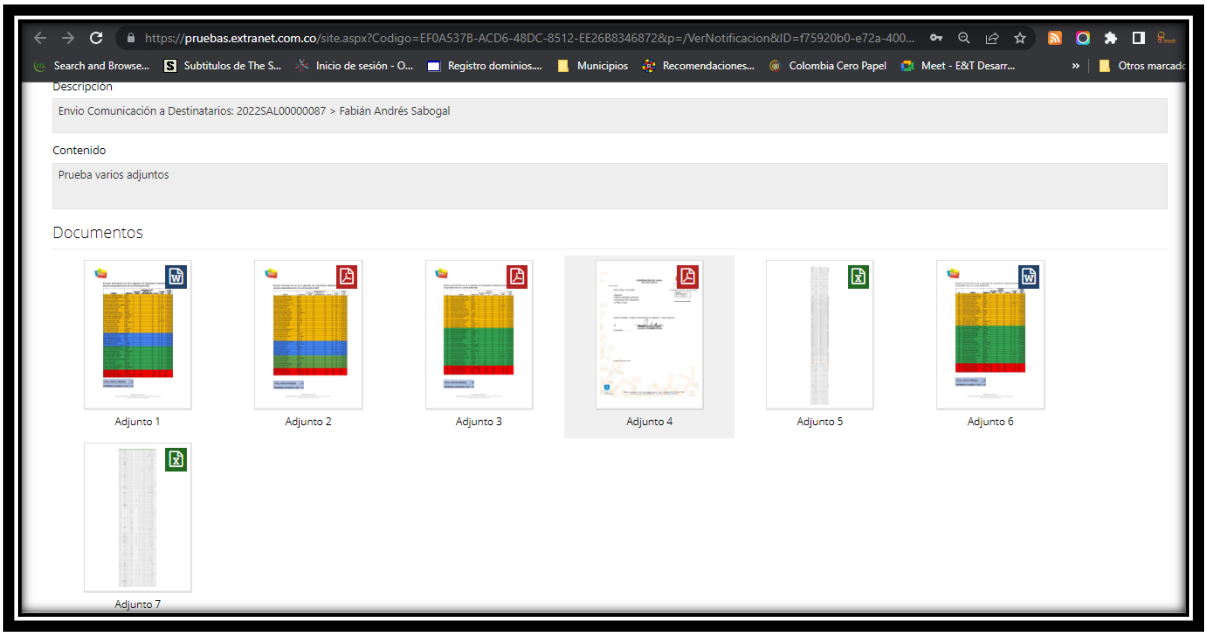
Esto permitirá realizar envíos de comunicaciones de salida por canal correo electrónico, sin la restricción que tienen los diferentes proveedores de este servicio, en cuanto a tamaño de los archivos adjuntos.



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

- ***Sitio para visualización de Archivos Adjuntos***





Nota: Esta funcionalidad está disponible únicamente para los envíos realizados a través de servidores de notificaciones de **Mailjet.**

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

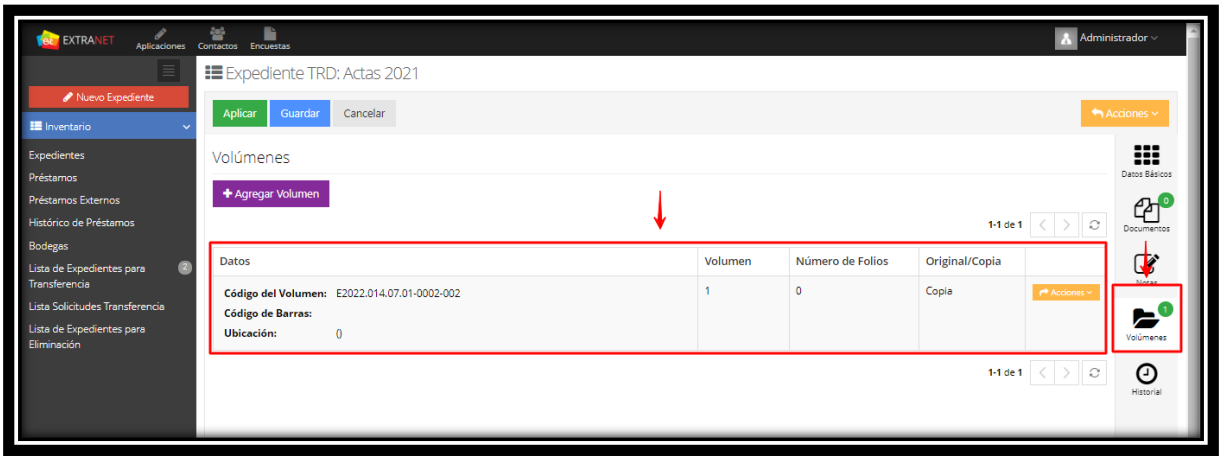
1.3. Ajuste Bandejas de Entrada y de salida

En la bandeja de entrada y de salida, al abrir una comunicación desde allí, estas ahora se abren en una nueva pestaña, similar a como se hace actualmente en la bandeja de consulta y en las diferentes carpetas.

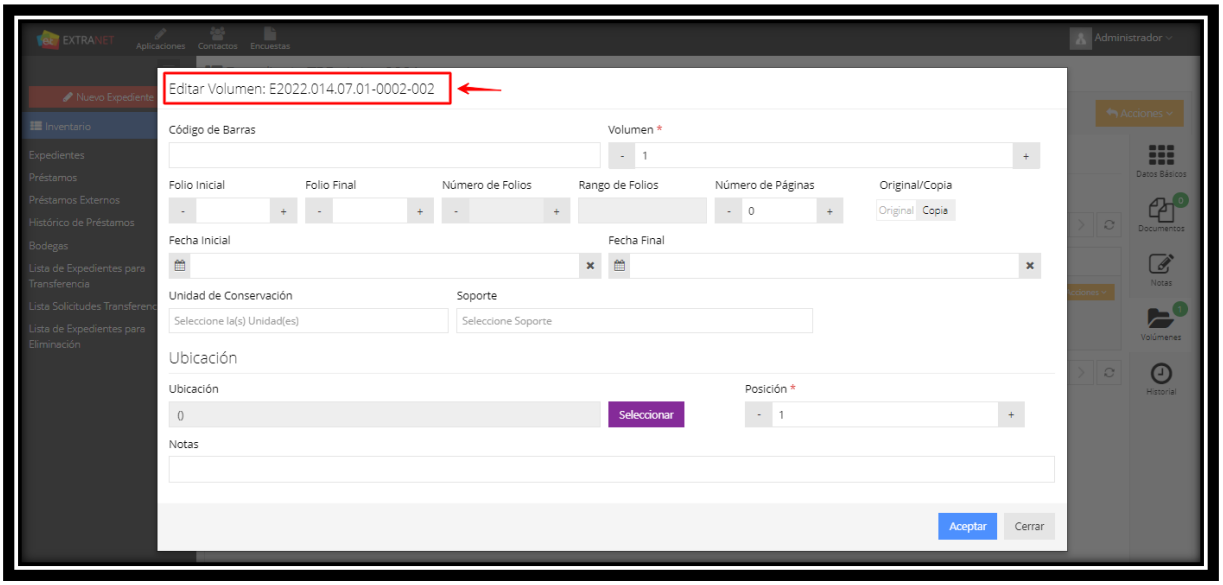
2. MODULO ARCHIVO

2.1. Creación automática de un volumen al crear un expediente

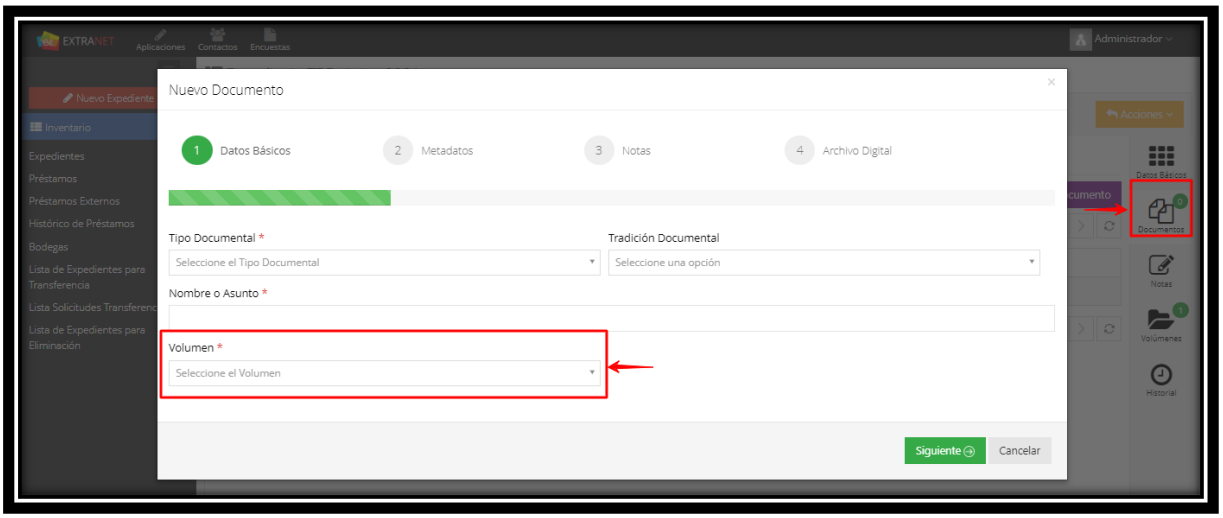
Al crear un expediente, se crea un volumen automáticamente, el cual puede editarse al momento de Editar el Expediente.



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



Al agregar un documento al expediente, el campo **"Volumen"** se deja como obligatorio.



Notas de la versión:

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

- Se corrige acción que permitía editar el título de un expediente
- Se corrige error de inactivación de usuarios con fecha de vencimiento, los cuales no se estaban inactivando automáticamente.
- Se corrige error de duplicidad eventos días festivos presentado al aplicar o guardar cambios en vigencias diferentes a la actual.
- Se corrige error presentado al cambiar un documento existente a un nuevo proceso en e módulo de procesos y documentos.

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

Anexo 2. Planillas de asistencia capacitaciones

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Módulo Archivo	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Fabian Sabogal			25-08-2022

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	8:30		Bleidy Joaquin Ardila P.		bleidy.ardila@huilagarco	
2	8:30		Hernando Cruz Ortiz		hernandoc_0628@hotmail.com	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Capacitación Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andres Dossón			01-08-2022	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	4:30	5:00 PM	Liliana Vásquez D.		liliana.vasquez@huila.gov.co	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Capacitacion Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andres Dussán			02-08-2022.	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1			Miguel Augusto Rodriguez Collazos		miguel0.123@hotmail.c...	Miguel A Rodriguez
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Capacitación Extrame	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andres Dussan			23-08-2022	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	9:00	10:30	Bleidy Joaquin Avila Pinzón		bleidy.avila@huila.gov.co	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

Anexo 3. Planillas de asistencia soporte sede principal

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION- MIPG	Código : SGN-C048-F01
		Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5
		Pagina 1 de 1

TEMA	S. Cien Comunicado	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andrés Duque	5:40pm	5:50pm	28-07-2022

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	5:40 pm	5:50pm	Arcesio Ortiz Rivera	1372	arcesioortiz@huila.gov.co	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01
		Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5
		Pagina 1 de 1

TEMA	Cliente Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andrés Dussán			01-08-2022.

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	10:30	11:08	Sandra liliana Plaza R.	Of. Asuntos Sociales	Sandi.plazas6@gmail.com	
2	2:25	2:30	José Ricardo Vargas.	D A J.	Jose.vargas	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Cierre POR	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andres Dussán			02 - 08 - 2022	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	9:00	9:10 AM.	Ma Azucena Cedrito C.	1201		
2	10:05	10:20	Vanessa Lichel Cortez	Despacho		
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Cliente Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Dussan			04 - 08 - 2022

Item		HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	8:20	8:45	Alianatorreshzada	D. A. J	liliana.torres@huilagov.c	Aliana
2	9:15	9:35	Jorge W. Cordenas	DAM	Jorge W. Cordenas@huilagov.co	
3	10:00	10:15	Dagoberto Gomez	S. Gral.	dagobertogomez.	
4	10:30	10:40	Marina Peña Jimenez	S.V.I	mabimoju@gmail.com	
5	3100	3:15 m.	Betsabé Luisa Medina	Asu. Social.	juventudes@huilagov.co	Betsa.
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01
		Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5
		Pagina 1 de 1

TEMA	Cierre POR	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Dussán			08 - 08 - 2022

Item		HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	4:55	5:00	Rosalba Posada Cardenas	Sec. General	rosalbaposada@huila.gov.co	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Cierre PQR	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andres Dussan			09-08-2022	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	4.40	4:50	Ana Lu Saenz		ana.saenz@huila.gov.co	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Cliente Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Dussan			10-08-2022

Item	Hora de Llegada	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	3:30	3:40	ANDRES VALENZUELA PINZON	O.A.V.	andrespv27@gmail.com	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION- MIPG	Código : SGN-C048-F01
		Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5
		Pagina 1 de 1

TEMA	Cliente Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR				11-08-2022

Item	HORA LLEGO	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	845.	9:00.	Ana Tafano Ayu	Educac.	Itayu@sedhuila.gov.	
2	9:05	9:15	Lorena Ramos	Se. Gn.	Lady 14028@	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Cierre POR	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andrés Dussán			19 - 08 - 2022	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	4:30 p.m	5:20 p.m	Rodrigo González Maurique		rogomaq2013@gmail.com	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Cliente Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andres Dussan			23 - 08 - 2022.	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	11:00	11:15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Cliente Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Dussán			25 - 08 - 2022

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	10:55	11:00	Martha J Polanco	CIG	marlu.66@hotmail	
2	11:10	11:20	Alejandra Trujillo H	OCI	alejandra.trujillo@huila.gov.co	
3	11:35	11:57	Arcesio Elis Rivera	DAP	arcesio.elis@huila.gov.co	
4	455 Am	5:10	Belén Cecilia Escalante Ch.	SEDH	bcescalante@sedhuila.gov.co	
5	5:15PM	5:30	HERNANDO HERRERA A.	SEDH.	hherrera@sedhuila.gov.co	
6	5:35	5:39	Giovanny Mendoza B	S.G.D	gmendoza@sedhuila.gov.co	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Cliente Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Dussan			26-08-2022

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	9:20	9:30	Sofia Vargas Perdomo	SVI	Sofiavargas[illegible]	Sofia Vargas
2	11:15	11:30	Sonia C. Ramirez P.	Educ.	Scramirez@sedhuil.co	
3	4.00	4:20	Nidia Puente, [illegible]	A. Soc	nidia.puente@hui	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01
		Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5
		Pagina 1 de 1

TEMA	Cliente Extranet - Verificación	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Dussan			05 - 08 - 2022

Item		HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	8:15	8:30	Angie Natalia Garcia Ortiz	1201	nataortiz1909@gmail.com	
2	8:35	8:45	Stefania Cubillos C	1201	s.tefy1440@hotm.	
3	8:50	9:00	Oscar Moreno Monje	. .	oscar_fdomoreno@hot	
4	9:05	9:10	Dolly Peña Bermeo		dolly.pena@huila.gov.co	
5	9:25	9:25	Claudia P Melonela	1201	Clapamura2005@hotm	
6	9:30	9:45	Juan Diego Toro P		Judilape555@gmail.com	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01
		Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5
		Pagina 1 de 1

TEMA	Revisión Cliente Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Dussan			08 - 08 - 2022

Item		HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	8:15	8:20	Tatiana Ayanegas C.	Secretaria gici	taticas3333@hotmail.com	
2	8:25	8:30	Carlos Arturo Oloya C	S. General	carturoloya@gmail.com	
3	8:35	8:40	Rosalba Posada Cardenas	S. general	rosalba.posada@huila.gov.co	
4	9:00	9:15	Sally Daniela Lotano	S. general	sallyloz21@hotmail.com	
5	10:10	10:20	Brayan A. Belerio G.	TIC	C.brayan.belerio@huila.gov.co	
6	10:25	10:30	Felipe Jaramillo	TIC	apoyo1.tic@huila.gov.co	
7	11:20	11:40	Carolina Castaneda	Secretal	carolinacastaneda4@gmail	
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01
		Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5
		Pagina 1 de 1

TEMÁ	Revisión Cliente Extranet.	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andrés Dussan			09-08-2022

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	2:20	2:30	Myriam Elvira Vargas	1119.	Myriam.[illegible]@hulagovco	
2	3:15	3:20	Jaime Ayz Garcia	1217	jaime06091961@hot	
3	3:55	4:00	Camilo Bautista Polania	1104	yeyson.bautista@hulagovco	
4	4:03	4:05	Claudia Patricia Urquina		claudia.urquina@hu.la.gov.co	
5	4:10	4:15	MARIA CRISTINA VIDALENA	1604	maria.vidal@hulagovco	
6	5:30	5:35	Carlos Quiroga R	1605	Cagr1984@gmail.com	
7	5:55	6:00 Pm	Dagoberto Gonzalez Trujillo		dagoberto.gonzalez@hu.la.gov.co	
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Revision Cuenta Estrenet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Dussan			10-08-2022

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	9:05	9:12 am	Lorena Ramos	1604	lady.mozre@uth	
2	9:30	9:35	Eduardo Gomez Quintero	1604	eduardo.gomez	
3	10:45	10:50	Nidia cepera	1604	nidia.cepera	
4	11:55:	12:00 Pm	Lucelida Polania Ortiz	1100	lucelida.polania@huila.gov.co	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Revision Cliente Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andres Felipe Dossán			11-08-2022	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	2:45	2:50 Pm.	Maria Azucena Cedeño Cedeño	1201	maria.cedeño@huila.gov.co	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION- MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Seguimiento Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andres Dussan			02-08-2022	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	3:00 Pm	5:09 PM.	[illegible]	Salud	[illegible]	[illegible]
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Seguimiento Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andres Dussan			03 - 08 - 2022.	

Item		HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	4:00	4:23	Ligia del Carmen Perez		ligia.perez@huila.gov.co	
2	4:30	4:50	CRISTIAN CASTAÑEDA		Cristian.castaneda@huila.gov.co CPCR	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01
		Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5
		Pagina 1 de 1

TEMA	Seguimiento Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Dossán			04-04-2022

Item		HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	4:15	4:30	Patricia Segura M	1427	Patricia.segura@hui	
2	4:40	5:00	Liliana Ortiz Losada	JAJ	liliana.ortiz@huilagw	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Seguimiento Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Dussán			5-08-2022.

Item		HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	10:30	11:35	Ligia del Carmen Perez	1312	ligia.perez@huila.gov.co	
2	11:45	11:59am	Arcesio Celis Rivera	1312	arcesio.celis@huila.gov.co	
3	3:40	3:48	Gloria Andrea Lopez	1510	gloria.lopez	
4	4:35	4:30	Mercy Enciso R		mercy-0303@hotmail	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Seguimiento Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andrés Dussán			08-08-2022	

Item		HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	04:15	04:21	Sabali Trujillo Barrero		sabeli.trujillo@huila.gov.co	
2	04:25	04:33	Ligia del Carmen Perez		ligia.perez@huila.gov.co	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Seguimiento Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Dussán.			16 - 08 - 2022

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	3:50	4:12	Ligia del Carmen Perez	1317	ligia.perez@huila.gov.co	
2	4:33	4:43	Jose Jhaiton Polanco		Jjpolanco109@gmail.com	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Cierre POR	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andrés Dussán			18 - 08 - 2022.	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	9:30	9:45	Luz Mary Vargas.	1102.	lmvargas@sedhuila.gov.co	
2	11:40	11:55	Alelubina Tyllit	OCI	alelubina.tyllit@	
3	3:15	3:30	Lidia Aya Aya	1411	laya@sedhuila.gov	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Seguimiento lentitud Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andrés Dussan			19 - 08 - 2022

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	10:05	10:15	Mercy Enciso Ramirez	1213	mercy-0303@hotmail.com	
2	10:20	10:30	Laura Moralel Romero	1213	lauramoralelr2198@gmail.com	
3	10:45	11:00	Andrés Muntano	1213	asmuntanoantrex@gmail.com	
4	11:10	11:35	Stefania Salazar P.	1213	stefanysalpepe@gmail.com	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01
		Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5
		Pagina 1 de 1

TEMA	Seguimiento Intitud Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andrés Dussán			22 - 08 - 2022

Item	Hora de llegada	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	9:15	9:30	Pedro Velozo	DAP	Pedro.velozo701	
2	10:20	10:30.	Katherine Salas P.	DAG	Ksalaspg0123@gmail.com	
3	11:40 am	11:45'	Viviana Andrea Lopez	S.H.	2010198@hotmail.com	
4	11:50	11:53	Xiomara A. Quintero Rios	S.G	xiomyquintero1492@hotmail.com	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Seguimiento Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andres Dussán			23-08-2022	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	8:15	8:30	Uliana Torres Wzad	DAJ	Uliana torres2002@hotmail.com	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

GOBERNACION DEL HUILA	icontec SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	Código : SGN-C048-F01 Fecha Aprobación: 01 de Noviembre del 2019
	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Version: 5 Pagina 1 de 1

TEMA	Seguimiento Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA	
DICTADO POR	Andrés Dussán			23-09-2022	

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	10:35	10:46	Belén Cecilia Escalante Ulloa	3208405559	bcescalante@scothuila.gov.co	
2	10:35	10:46	Paola Ramirez Macias	1075260663	Paolaramirezmacias87@gmail.com	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

Anexo 4. Parafiscales julio y agosto

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 830510377	0	EYT DESARROLLO SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	OFICINA	Calle 46 #16- 24 Oficina 802	NEIVA-HUILA	8668420	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-06	2022-07	1568464267	9437805532	E	2022/07/21	2022/07/25	BANCO DAVIVIENDA	4	$2,734,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1075295792	DUSSAN MONTENEGRO ANDRES FELIPE																		230301	30	$1,550,000	$248,000	EPS037	30	$1,550,000	$62,000	CCF32	30	$1,550,000	$62,000	14-23	30	$1,550,000	$8,100	30	$0	$0	Si	$380,100
2	CC	1075248525	GARCIA SILVA JHON JAIRO																		230301	30	$1,800,000	$288,000	EPS037	30	$1,800,000	$72,000	CCF32	30	$1,800,000	$72,000	14-23	30	$1,800,000	$9,400	30	$0	$0	Si	$441,400
3	CC	7730706	LEGUIZAMO POLANIA FABIAN ANDRES																		230301	30	$3,400,500	$544,100	EPS005	30	$3,400,500	$136,100	CCF32	30	$3,400,500	$136,100	14-23	30	$3,400,500	$17,800	30	$0	$0	Si	$834,100
4	CC	36307930	REINA TOVAR YUDERLY																		230201	30	$1,000,000	$160,000	EPS037	30	$1,000,000	$40,000	CCF32	30	$1,000,000	$40,000	14-23	30	$1,000,000	$5,300	30	$0	$0	Si	$245,300
5	CC	7731666	SABOGAL MEDINA FABIAN ANDRES																		230301	30	$2,400,000	$384,000	EPS005	30	$2,400,000	$96,000	CCF32	30	$2,400,000	$96,000	14-23	30	$2,400,000	$12,600	30	$0	$0	Si	$588,600
6	CC	1075259504	STERLING POLANIA BRYAN LEONARDO																		25-14	30	$1,000,000	$160,000	CCFC24	30	$1,000,000	$40,000	CCF32	30	$1,000,000	$40,000	14-23	30	$1,000,000	$5,300	30	$0	$0	Si	$245,300
Total	**Afiliados(6)**																						$11,150,500	$1,784,100			$11,150,500	$446,100			$11,150,500	$446,100			$11,150,500	$58,500		$0	$0		$2,734,800

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 830510377	0	EYT DESARROLLO SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	OFICINA	Calle 46 #16- 24 Oficina 802	NEIVA-HUILA	8668420	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-06	2022-07	1568464267	9437805532	E	2022/07/21	2022/07/25	BANCO DAVIVIENDA	4	$2,734,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				6	$1,784,100	$0	$0	$1,784,100
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$160,000	$0	$0	$160,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	4	$1,464,100	$0	$0	$1,464,100
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$160,000	$0	$0	$160,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				6	$58,500	$0	$0	$58,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	6	$58,500	$0	$0	$58,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				6	$446,100	$0	$0	$446,100
COMFAMILIAR HUILA	CCF32	891,180,008	2	6	$446,100	$0	$0	$446,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				6	$446,100	$0	$0	$446,100
COMFAMILIAR HUILA	CCFC24	891,180,008	2	1	$40,000	$0	$0	$40,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	3	$174,000	$0	$0	$174,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	2	$232,100	$0	$0	$232,100
TOTAL				6	$2,734,800	$0	$0	$2,734,800

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 830510377	0	EYT DESARROLLO SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	OFICINA	Calle 46 #16- 24 Oficina 802	NEIVA-HUILA	8668420	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-07	2022-08	1624689610	9439408330	E	2022/08/18	2022/08/29	BANCO DAVIVIENDA	11	$2,760,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1075295792	DUSSAN MONTENEGRO ANDRES FELIPE																		230301	30	$1,550,000	$248,000	EPS037	30	$1,550,000	$62,000	CCF32	30	$1,550,000	$62,000	14-23	30	$1,550,000	$8,100	30	$0	$0	Si	$380,100
2	CC	1075248525	GARCIA SILVA JHON JAIRO																		230301	30	$1,800,000	$288,000	EPS037	30	$1,800,000	$72,000	CCF32	30	$1,800,000	$72,000	14-23	30	$1,800,000	$9,400	30	$0	$0	Si	$441,400
3	CC	7730706	LEGUIZAMO POLANIA FABIAN ANDRES																		230301	30	$3,400,500	$544,100	EPS005	30	$3,400,500	$136,100	CCF32	30	$3,400,500	$136,100	14-23	30	$3,400,500	$17,800	30	$0	$0	Si	$834,100
4	CC	36307930	REINA TOVAR YUDERLY																		230201	30	$1,000,000	$160,000	EPS037	30	$1,000,000	$40,000	CCF32	30	$1,000,000	$40,000	14-23	30	$1,000,000	$5,300	30	$0	$0	Si	$245,300
5	CC	7731666	SABOGAL MEDINA FABIAN ANDRES																		230301	30	$2,400,000	$384,000	EPS005	30	$2,400,000	$96,000	CCF32	30	$2,400,000	$96,000	14-23	30	$2,400,000	$12,600	30	$0	$0	Si	$588,600
6	CC	1075259504	STERLING POLANIA BRYAN LEONARDO																		25-14	30	$1,000,000	$160,000	EPS037	30	$1,000,000	$40,000	CCF32	30	$1,000,000	$40,000	14-23	30	$1,000,000	$5,300	30	$0	$0	Si	$245,300
Total	**Afiliados(6)**																						$11,150,500	$1,784,100			$11,150,500	$446,100			$11,150,500	$446,100			$11,150,500	$58,500		$0	$0		$2,734,800

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 830510377	0	EYT DESARROLLO SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	OFICINA	Calle 46 #16- 24 Oficina 802	NEIVA-HUILA	8668420	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-07	2022-08	1624689610	9439408330	E	2022/08/18	2022/08/29	BANCO DAVIVIENDA	11	$2,760,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				6	$1,784,100	$17,000	$0	$1,801,100
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$160,000	$1,600	$0	$161,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	4	$1,464,100	$13,800	$0	$1,477,900
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$160,000	$1,600	$0	$161,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				6	$58,500	$600	$0	$59,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	6	$58,500	$600	$0	$59,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				6	$446,100	$4,200	$0	$450,300
COMFAMILIAR HUILA	CCF32	891,180,008	2	6	$446,100	$4,200	$0	$450,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 2)				6	$446,100	$4,300	$0	$450,400
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	4	$214,000	$2,100	$0	$216,100
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	2	$232,100	$2,200	$0	$234,300
TOTAL				6	$2,734,800	$26,100	$0	$2,760,900

[ordenpago1]

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

Vigencia: 2,022

Nro. Orden Pago:	12,233	Compromiso:	1,019	Estado:	Procesada
Beneficiario:	830,510,377-0 - E. &. T. DESARROLLOS S.A.S				
Descripción:	Acta Septima, del 28 de Julio al 27 de Agosto---factura E-58 de 30/8/2022---contrato 793/22--------prestación de Servicios de Soporte Técnico a la Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación del Huila				
Fecha Ingreso:	2022/09/07	Ingreso a Tesorería:	2022/09/09 13:53		
Valor:	$1,570,800.00	Neto a Pagar:	$1,461,900.00		
Neto en Letras:	Un Millón Cuatrocientos Sesenta y uno Mil Novecientos Pesos con Cero Centavos = * = * = *

[ordenpago1]

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

Vigencia: 2,022

Nro. Orden Pago:	12,388	Compromiso:	1,023	Estado:	Procesada
Beneficiario:	**830,510,377-0 - E. &. T. DESARROLLOS S.A.S**				
Descripción:	Pago Según Acta Parcial No. 7 del 28 de Julio al 27 de Agosto de 2022 - Factura No. E-58 del 30-08-2022 -- Contrato No. 793 de 2022 - Prestación de Servicios de Soporte Técnico a la Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación del Huila				
Fecha Ingreso:	2022/09/08	Ingreso a Tesorería:	2022/09/12 14:01		
Valor:	$14,056,875.00	Neto a Pagar:	$13,082,343.75		
Neto en Letras:	Trece Millones Ochenta y Dos Mil Trescientos Cuarenta y Tres Pesos con Setenta y Cinco Centavos = * = * = *

INFORME DE ÓRDENES DE PAGO

[ordenpago11]

Información de Giro

Número Giro:	14,928	Identificación:	655	Fecha Giro:	2022/09/12
Tipo Movim.:	10 - Giro Orden de Pago			Valor Presupuestal:	$14,056,875.00
Descripción:	Pago Según Acta Parcial No. 7 del 28 de Julio al 27 de Agosto de 2022 - Factura No. E-58 del 30-08-2022 -- Contrato No. 793 de 2022 - Prestación de Servicios de Soporte Técnico a la Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación del Huila				
Descuentos:	$974,531.25	Descuentos Especiales:	$0.00	Valor Giro:	$13,082,343.75

Documento	Cuenta Financiera	Nro. Documento	Valor
Cheque	076100169648 - Davivienda- Fideicomiso Otros Ingresos	655	$13,082,343.75

RESPONSABLE PRESUPUESTO

PROFESIONAL ESPECIALIZADO TESORERO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

RESPONSABLE CONTABILIDAD

BANCO	NÚMERO CHEQUE	FECHA	NÚMERO CUENTA	Gira Fiducia	Gira Depto.