OTRO SI No. 01 AL CONTRATO DE CONTRATO DE SERVICIOS No. 793 DE 2022 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y E&T DESARROLLOS SAS

CONTRATO:	**793 de 2022**
FECHA:	27/01/2022
CONTRATISTA:	E&T DESARROLLOS SAS C.C 830510377
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
VALOR INICIAL:	$ 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
FECHA DE INICIO:	28 de enero de 2022
VALOR ADICIONAL:	**$** 57.697.150,00
PLAZO ADICIONAL:	N.A.

Entre los suscritos, **ALEX PAOLO GARCIA NUÑEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.603.533 expedida en Santa Marta, actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO DEL HUILA,** entidad territorial identificada con NIT. 800.103.913-4, en su calidad de Director del Departamento Administrativo de Contratación, nombrado mediante Decreto Departamental No. 0216 del 05 de Agosto de 2020 y Acta de Posesión N° 059 del 6 de Agosto de 2020 y, en ejercicio de la facultad de ordenar el gasto y celebrar contratos delegada por el Gobernador mediante los Decretos Departamentales No. 1134 de 2012, **CESAR ALBERTO POLANIA SILVA**, identificado con la C.C. No 83.086.736 expedida en Campoalegre, en su calidad de Secretario de Salud del Departamento, de conformidad con el Decreto Departamental No 0131 del 23 de abril y Acta de Posesión No 053 del 3 de abril de 2020. Y en ejercicio de la facultad de ordenar el gasto y celebrar contratos delegado por el Gobernador mediante Decreto Departamental No 0799 del 30 de abril de 2013, quienes actúan en nombre y representación del **EL DEPARTAMENTO**, por una parte y por la otra **YUDERLY REINA TOVAR**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No.36.307.930 de Neiva (Huila), actuando como

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. 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. 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. 1.5. Entregar toda la documentación técnica y manuales de administración y usuario final de las nuevas versiones implementadas. 1.6. Soporte técnico a fallas de los módulos de la extranet corporativa: • El soporte cubre los defectos y fallas en cuanto al funcionamiento y operación de los módulos que corren sobre la Extranet Corporativa – Plataforma Dasha© • Asistencia técnica originada por una mala parametrización al momento de instalación o configuración de los módulos. El soporte provee respuesta a dudas en el uso, instalación y configuración de los módulos. • El soporte atenderá problemas técnicos de poco impacto a usuarios clasificados como error cosmético y/o menor que no genera indisponibilidad de la solución. • El soporte atenderá los casos críticos y/o mayores, seguimiento riguroso del mismo, hasta lograr la solución final, probada y confirmada por la Gobernación del Huila. • Durante el tiempo de asistencia y soporte técnico serán desarrolladas las actividades de capacitación a que tuviere lugar con el suministro de las mejoras antes mencionadas • Horario y tiempo de prestación del soporte técnico: Cuando sea requerida asistencia técnica presencial, ésta se prestará entre las 8:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes, en las instalaciones de la Entidad. • Se deberá prestar soporte técnico virtual a la Gobernación del Huila, los municipios usuarios de la ventanilla única de atención y a las dependencias externas que utilicen los módulos de la Secretaría de Salud, entre las 8:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes y que funcionan sobre la Extranet Corporativa. • Gestionar en la herramienta tecnológica de Mesa de Ayuda indicada por la Gobernación del Huila las incidencias de soporte que le sean asignadas en el desarrollo del Contrato, realizando el seguimiento, control y respuesta de los casos de soporte asignados hasta su cierre. 1.7. Atender las solicitudes de soporte y asistencia técnica reportadas de los diez (10) municipios conectados a la Ventanilla Única de Atención. 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. 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

100% se debe agregar un nuevo archivo. Solo se debe conservar el último archivo cargado. • Si un plan se encuentra en estado "Aprobado" permitir que usuarios con permisos de administración sobre el módulo "Planes de Mejora", reabrir una actividad que se encuentre en estado "Cerrada", permitiendo realizar un nuevo seguimiento donde se modifique el porcentaje de avance a un valor diferente a 100%, habilitando de esta manera que el líder o el funcionario encargado de la actividad puedan realizar nuevamente seguimientos sobre esta. • Realizar ajustes para permitir clasificar que planes y/o actividades contienen proceso de innovación y/o investigación: Al momento de creación de un nuevo plan que permita escoger en cada actividad del plan si se aplican procesos de investigación o innovación. • Al momento de editar un plan que permita escoger en cada actividad del plan si se aplican procesos de investigación o innovación, siempre y cuando el plan no se encuentre aprobado. • Al momento de editar un plan, al crear una nueva actividad permitir escoger si se aplican procesos de investigación o innovación.• Al momento de realizar el seguimiento final a las actividades (es decir colocar la actividad en un 100% de ejecución) de un plan que permita editar en cada actividad si se aplican procesos de investigación o innovación. • Ajustar el reporte de Acciones correctivas y de mejora, incluyendo un campo que indique si aplica para Investigación, Innovación o ambas. Agregar un campo filtro con las opciones anteriormente mencionadas. •Se requiere estructurar un nuevo reporte por tipo documental: Por proceso con el historial de las diferentes versiones (ver) que ha sufrido durante un periodo determinado. Ejemplo. Periodo (de 2017 al 2021 -día mes -año) Tipo documental: Procedimientos Proceso x Procedimiento n1 (código x): ver 1 (2017) ver2 (2019) ver3 (2021) Proceso x Procedimiento n2 (código x): ver1 (2020) ver2 (2021) etc. Observación: Se requiere implementar un nuevo reporte con los campos solicitados y los cruces de información necesarios. • En la consulta de usuario de proceso y documentos habilitar opción de descarga de archivo PDF (Archivo SGI que se sube al momento de crear una nueva versión de un documento). Las opciones a visualizar por los usuarios deben ser las siguientes:-Descargar Editable-Descargar PDF. • En la sección de configuración "Lista de Documentos " quitar la opción de "Eliminar" un documento, dejar solo habilitada la opción de inactivar o activar. • Que al momento de inactivar un documento se solicite al usuario una observación de justificación obligatoria y que sea obligatorio adjuntar documento de justificación. Que la observación y el documento de justificación se pueda visualizar en a la edición de documento. • En el backup de documentos agregar una nueva columna donde se pueda descargar el archivo de justificación de inactivación del documento. • En la sección de configuración "lista de documentos" agregar los filtros Dependencia, Proceso y estado. La función exportar (generación del Backup) exporte solo los documentos de la consulta realizada. **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 realizar son las siguientes: • Cambiar palabra "Cantidad" por "Cumplimiento" (SI o NO) es decir si la entidad seleccionada cumple o no con el reporte • Ajustar reporte Evento Quemados a reporte Cumplimiento Evento Quemados • Desarrollar reporte de

de estos procesos que permitan continuar potencializando las funcionalidades de los mismos. Las actualizaciones que se van a realizar son las siguientes: • Realizar un informe donde aparezca el LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS registrados en el aplicativo. • 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)." • 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. • Crear la opción de subir IMÁGENES o EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS, para cada visita y el "botón" de asistencias técnicas, así mismo para las imágenes. • Agregar al listado de la opción de "visitas" una columna con el CONCEPTO SANITARIO a simple vista sin necesidad de abrir la información específica del establecimiento. • Permitir observar el récord de las RESOLUCIONES DE MEDICAMENTOS DE CONTROL tal cual cómo funciona el espacio de los Directores Técnicos. • Permitir crear y administrar las temáticas tratadas para las asistencias técnicas. 3.3.1. SOPORTE TÉCNICO MÓDULO FRE FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES solicitados por los líderes de estos procesos que permitan continuar potencializando las funcionalidades de los mismos. Las actualizaciones que se van a realizar son las siguientes: • En la sección de parámetros de la configuración del FRE, permitir configurar los tipos de documentos correspondientes a las resoluciones de vigencia, las resoluciones modificatorias y las actas para disposición final de los decomisos. • En el formulario de Editar Establecimiento (Comprador), al momento de crear una resolución en la pestaña de resoluciones, solicitar el tipo de resolución que puede ser de vigencia o modificatoria. Si es de vigencia se solicitará la información sobre la vigencia deseada y si es modificatoria se solicitará una observación. • En el formulario de Editar Establecimiento (Comprador), en la pestaña de resoluciones, en la lista de resoluciones, una vez creado el registro de la resolución, cambiar el botón Editar por un botón Acciones, que incluya la función actual de Editar y un botón "Generar Resolución" para realizar la generación del documento mediante el formato configurado según el tipo en Comunicaciones Oficiales. Una vez el acta ya exista, el botón será "Ver Resolución" lo cual abrirá una pestaña que mostrará el oficio generado en Comunicaciones Oficiales. • Cuando la comunicación oficial sea aprobada, el sistema actualizará automáticamente la información en el módulo del FRE, con el número de la resolución y fecha asignados por el sistema de comunicaciones oficiales. Para el caso de las resoluciones de vigencia, se calculará la fecha de terminación con la fecha de la resolución y los meses de vigencia ingresados al momento de crear el registro. • En el formulario de Editar Establecimiento (Comprador), en la pestaña de resoluciones, modificar la lista de resoluciones, para mostrar la información de la comunicación oficial (documento) asociada a la resolución correspondiente. Se mostrará el código, el tipo de resolución, el estado del documento, el

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" 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. 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. 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. 3.8. Soporte técnico al Módulo IVCSANEAMIENTO AMBIENTAL: Soporte en cuanto a fallas del módulo de IVC- SANEAMIENTO AMBIENTAL y reportadas dentro de la operación del mismo **4.** Entregar cronograma de implementación de las mejoras y ajustes solicitados. **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 **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. **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. **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 **9.** Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales. **10.** Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **11.** Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato. **12.** Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Departamento por el incumplimiento o por la mala calidad del servicio prestado. **13.** Se realizarán las demás actividades de soporte que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual. **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. **15.** Para efectos del informe final deberá entregar un Backups de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación. **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

SGCDCS0589-22

En el campo Proceso, permitir traer la lista de procesos que tienen asignada la dependencia del usuario y permitir seleccionar más de uno • Permitir describir cuál es la buena práctica o lección aprendida haciendo un relato de lo realizado frente al Problema o necesidad que se identificó - Área de texto longitud máxima de 1500 caracteres • Permitir describir cómo aporta tu buena práctica o lección aprendida a la gestión del conocimiento - Área de texto longitud máxima de 1500 caracteres. • Permitir el cargue de evidencias para recopilar todos los soportes que den cuenta del proceso, la metodología y/o los resultados: -Subir máximo 5 evidencias (definir tamaño de cada uno) . Pueden ser documentos PDF, Presentaciones Power Point, Archivos de audio o vídeo, fotografías. • **Cada usuario solo puede ver las buenas prácticas o las lecciones aprendidas que ha creado ** El usuario puede editar las BPLA hasta antes del proceso de finalización del registro. ** Cuando un usuario finalice el registro será enviado automáticamente al equipo de talento humano para su revisión y publicación. ** El usuario administrador del módulo podrá realizar ajustes a los registros enviados por los usuarios antes de su publicación. El administrador del módulo decide que BPLA serán publicadas. **Vista de lectura de todas las BPLA publicadas. **Se debe contar con bandeja de consulta de buena práctica o la lección aprendida para los usuarios en genera (palabras claves y filtros básicos) • Reportes: - Reporte general de toda la información capturada en el formulario con filtros de consulta básicos (Fecha, dependencia) - Reporte gerencial con las variables claves capturadas en el sistema.

CLAUSULA TERCERA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: EL DEPARTAMENTO pagará el valor del Otro si No.1 con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, así:

SECCIÓN	ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	FUENTE	CDP
210	2-3-2-02-02-008-45-99-1000-2021004410050	1-10401 $4.668.334,00	7874 del 21 de octubre de 2022
	2-3-2-02-02-009-45-99-1000-2021004410050	1-10701 $7.259.855,00	
	2-3-2-02-02-008-45-99-1000-2021004410053	1-10601 $11.604.061,00	
	2-3-2-02-02-009-45-99-1000-2021004410078	1-10401 $18.462.850,00	
		1-10404	7900 del 24 de

para esta actividad. **18.** Implementación de formulario Buenas Prácticas y Lecciones Aprendidas para el Módulo GESCO (Base de datos Gestión del Conocimiento) por el valor de ($ 18.462.850) se pagará una vez recibida a satisfacción, validado por el funcionario encargado del módulo en la dependencia y el supervisor del contrato constatando el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista para esta actividad. Nota 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002, 510 de 2003 y 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones. Nota 2: Para los pagos, el CONTRATISTA deberá aportar un informe, aprobado por el supervisor, que contenga como mínimo: (i) Tabla de contenido del informe de ejecución; (ii) Adicionales en valor y plazo, si aplica; (iii) Suspensiones del contrato realizadas mediante acta, si aplica; (iv) Vigencia de las garantías del contrato de servicios; (v) Constancia de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello; (vi) Cumplimiento de las obligaciones del Contrato; (vii) Equipo y personal utilizado durante el periodo del servicio; (viii) Copia de las planillas de pago al Sistema de Seguridad Social del personal de vigilancia utilizado; (ix) El valor a pagar durante el periodo del informe; y (x) El valor a pagar en el acta de liquidación del contrato de servicios (informe final). Nota 3: El último pago se realizará con la suscripción del acta de liquidación bilateral. En caso de que la liquidación se realice unilateralmente por parte del DEPARTAMENTO, el pago se realizará cuando el acto administrativo quede en firme. Nota 4: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Nota 5: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones de ley a que hubiera lugar. Nota 6: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento. Nota 7: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. Nota 8: Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

CLAUSULA QUINTA - PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION: El presente Otro si se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere 1.) Registro presupuestal y 2.) Pago de los impuestos correspondientes a los que haya lugar. **CLÁUSULA SEXTA: DOCUMENTOS ANEXOS**: Hacen parte del presente Otro si el Acta de Justificación del Otro si No. 01 de fecha 04 de noviembre de 2022, suscrita por el secretario de Salud, secretaria general, La Supervisora y Contratista y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7874 del 21 de

GOBERNACIÓN DEL HUILA - NIT: 800,103,913-4
SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG
CÓDIGO SHA-P-705-F-02

REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 7,680 DE 2022

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARÍA GENERAL

C E R T I F I C A

Que en el Sistema de Información Financiera y Administrativa - SIFA©, vigencia fiscal 2022, se efectuó el siguiente Compromiso Presupuestal:

BENEFICIARIO: E. &. T. DESARROLLOS S.A.S

NIT: 830,510,377-0

OBJETO: Otrosí N°1 al Contrato de Servicios N° 793 de 2022 Cuyo Objeto es "prestación de Servicios de Soporte Técnico a la Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación del Huila"

DEPENDENCIA: 210 - SECRETARÍA GENERAL

CCPET: 2-3-2-02-02-009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales

C. PROGRAM.: 45-99-1000 - Intersubsectorial Gobierno

PROYECTO: 2021004410078 - Fortalecimiento en la Gestión del Talento Humano en la Administración Central Departamental del Huila

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-10401 - Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas - Nacionales

C. C. PROD.: 9-7-9-9-0 - Otros servicios diversos n.c.p.

META PROD.: 45-99-030 - Servicio de educaciÃ³n informal

VALOR: $18,462,850.00

Que el valor total del Compromiso es de $41,995,100.00, el cual esta identificado con el número 7,680, vigente a partir del 16 de noviembre de 2022, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 7,874 de 2022.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de DR. ALEX PAOLO GARCÍA NÚÑEZ, DIRECTOR DE CONTRATACIÓN.

Neiva, Miércoles 16 de Noviembre de 2022

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: MARTHA MATILDE ARIZA PÉREZ

GOBERNACIÓN DEL HUILA - NIT: 800,103,913-4
SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG
CODIGO SHA-P-705-F02

REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 7,682 DE 2022

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: OTROS GASTOS EN SALUD

C E R T I F I C A

Que en el Sistema de Información Financiera y Administrativa - SIFA©, vigencia fiscal 2022, se efectuó el siguiente Compromiso Presupuestal:

BENEFICIARIO: E. &. T. DESARROLLOS S.A.S

NIT: 830,510,377-0

OBJETO: Otrosí No. 1 al Contrato de Servicios No. 793 de 2022 -- Cuyo Objeto es Prestación de Servicios de Soporte Técnico a la Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación del Huila

DEPENDENCIA: 213-4 - Otros Gastos en Salud

CCPET: 2-1-2-02-02-009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales

C. PROGRAM.: 0-0-0 - UNIVERSAL

PROYECTO: 0 - UNIVERSAL

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-10404 - Impuesto al Consumo de Cervezas, Sifones, Refajos y Mezclas - Nacionales - Iva S

C. C. PROD.: 9-1-1-1-9 - Otros servicios de la administraciÃ³n pÃºblica n.c.p.

META PROD.: 0-0-0 - UNIVERSAL

VALOR: $15,702,050.00

Que el valor total del Compromiso es de $15,702,050.00, el cual esta identificado con el número 7,682, vigente a partir del 16 de noviembre de 2022, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 7,900 de 2022.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de DR. CÉSAR ALBERTO POLANÍA SILVA, SECRETARIO DE SALUD.

Neiva, Miércoles 16 de Noviembre de 2022

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: MARTHA MATILDE ARIZA PÉREZ

ACTA DE JUSTIFICACIÓN DEL ADICIONAL N°1 AL CONTRATO DE SERVICIOS N° 793 DE 2022

_X_ CONTRATO DE: ___ CONVENIO DE:	CONTRATO DE SERVICIOS	N°:	793	AÑO:	2022

CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y E&T DESARROLLOS SAS.

CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	E&T DESARROLLOS SAS		
	NIT O CC:	830510377-0		
	DIRECCIÒN:	Carrera 5 #11-08 Oficina 401	TEL:	317 440 9789
	CIUDAD:	Neiva - Huila		
	REPRESENTANTE LEGAL:	YUDERLY REINA TOVAR		
	CC:	36307930 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			
VALOR DE CONTRATO:	$ 234.379.425,00			
	Valor en Letras: DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE			
VALOR ADICIONAL	N°1	$ 57.697.150,00		
	N°2	$		
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:	N°1			
	N°2			
FECHA DE INICIO:	28/01/2022			
FECHA DE SUSPENSIÒN Y REINICIACIÒN:	N°1	SUSPENSIÓN		
		REINICIACIÓN		
	N°2	SUSPENSIÓN		
		REINICIACIÓN		
	N°3	SUSPENSIÓN		
		REINICIACIÓN		
	N°4	SUSPENSIÓN		
		REINICIACIÓN		
FECHA DE ACTA (SUSPENSIÓN,	Octubre 25 de 2022			

REINICIACIÓN O JUSTIFICACIÓN) :		
PRESENTES HOY:	NOMBRE:	Liza Adriana Carvajal Franco
	EN CALIDAD DE:	Secretaria General
	NOMBRE:	Cesar Alberto Polania Silva
	EN CALIDAD DE:	Secretario de Salud
	NOMBRE:	Yeyson Camilo Bautista Polania
	EN CALIDAD DE:	Supervisor
	NOMBRE:	Yuderly Reina Tovar
	EN CALIDAD DE:	Representante Legal E&T DESARROLLOS SAS

En la ciudad de Neiva, en el despacho de la Secretaría General del Departamento del Huila, siendo hoy Octubre 25 de 2022, se reunieron LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO – SECRETARIA GENERAL, CESAR ALBERTO POLANIA SILVA - SECRETARIO DE SALUD, YUDERLY REINA TOVAR- Representante Legal E&T DESARROLLOS SAS - Contratista y YEYSON CAMILO BAUTISTA POLANIA – supervisor, con el fin de suscribir la presente Acta de Justificación del Adicional Nº 01, al CONTRATO DE SERVICIOS Nº 793 de 2022, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el 27 de enero de 2022 se suscribió el Contrato de Servicios No. 793 de 2022, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA — PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.**

2. Que en la CLAUSULA SÉPTIMA del Contrato, se fijó el plazo de ejecución del Contrato es ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

3. Que el día 28 de enero del presente año, se llevó a cabo la suscripción de la correspondiente Acta de Inicio, por lo tanto, el contrato se encuentra vigente y en ejecución.

4. Que a la fecha el Contratista **E&T DESARROLLOS SAS.** se encuentra al día y cumpliendo con el Contrato de Servicios No. 793 de 2022 de acuerdo a las Actas Parciales, Informes de Supervisión e Informes de Actividades suscritos en la ejecución del Contrato.

5. La Secretaría General en desarrollo de su misión cumple con funciones respecto al Área de Tecnología dentro de la cual se encuentra "Administrar y atender los servicios informáticos para garantizar la continuidad de los procesos en la Administración Departamental" Obedeciendo a esto el Departamento del Huila ha venido adquiriendo productos y apropiando herramientas tecnológicas que apoyan y mejoran la eficiencia de los procesos que desarrolla la entidad, como la Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación del Huila

6. Por otra parte, la Ley 715 de 2001, Decreto 3003 de 2005 y la Ley 1438 de 2011 establecen que al Departamento le compete prestar asistencia técnica y asesoría a los municipios e instituciones públicas que prestan servicios de Salud; así mismo, la Administración Departamental debe adoptar, implementar, administrar y coordinar la operación del Sistema Integral de Información en Salud, así como generar y reportar la información requerida.

7. La Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha© conforma una plataforma tecnológica que garantiza la comunicación e intercambio de información de manera oportuna dentro de la entidad. con sus funcionarios y los ciudadanos. permitiendo el desarrollo de la gestión de comunicaciones en forma segura. eficiente, integral, oportuna y centralizada, logrando la automatización de procesos, acceso centralizado a la información, reducción de uso de papel y mejoramiento en la eficiencia en procesos misionales como el de Atención al Cliente a través del y el Sistema de Comunicaciones Oficiales©

8. Igualmente sobre la Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha© se encuentran integrados y funcionando los módulos que componen el SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN EN SALUD — SISHUILA como son : Centro Regulador de Urgencias y Emergencias — CRUEH, Autorizaciones Médicas, Módulo Aseguramiento, Módulo Anexo 4505 de 2012, Módulo de Laboratorio, Módulo de Registro de Profesionales, y Módulo Fondo Rotatorio de Estupefacientes, estos módulos apoyan el desarrollo de procesos misionales del Sistema de Gestión de Calidad —SGI de la Gobernación del Huila como lo son: Gestión del Aseguramiento al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Gestión en la Prestación de los Servicios de Salud y Gestión en Salud Pública. garantizando y facilitando el flujo y centralización de información que se genera en la Secretaría de Salud Departamental.

9. Que los sistemas y módulos mencionados requieren una constante actualización y evolución que corresponda a las demandas y requerimientos originados desde su puesta oficial en producción y que surjan del uso por parte de los municipios del departamento y desde la misma administración, además debe ser ajustada a los cambios en la normatividad, políticas o procesos del sector Salud que son emitidos por parte de entidades rectoras en el nivel

central; por lo tanto se hace necesario que el Sistema Integral de Información en Salud continúe fortaleciéndose y mejorando su plataforma con el objetivo de garantizar su disponibilidad, estabilización, robustez e integridad para generar información veraz y oportuna que permita la toma de decisiones y la formulación de políticas, programas y proyectos del sector Salud en el departamento, que conlleven al cumplimiento de la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y el Ministerio de las TIC en el componente de TIC para Servicios de la Estrategia de Gobierno en Línea y constituyendo además una herramienta de apoyo para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Secretaría de Salud Departamental del Huila.

10. Que la integración de módulos a la Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha© facilita reutilizar recursos informáticos, la utilización de funcionalidades de los demás módulos, la centralización de la información que se gestiona en la Secretaria de Salud, gestión de usuarios con roles de acceso centralizado e integrado con los demás módulos de la Extranet, reducción de riegos al centralizar los recursos de aplicaciones de la Secretaria de Salud, homogeneidad en el entorno de trabajo para el usuario final, facilita el mantenimiento y soporte técnico de las aplicaciones que corren todas bajo una misma plataforma, custodia de Información dentro del Centro de Datos de la Gobernación del Huila, siendo factible y conveniente que las funcionalidades requeridas para el proceso de Inspección y Vigilancia en Salud Ambiental sean contenidas dentro del SISHUILA para permitir que este proceso funcione de manera integrada con los demás módulos y bajo la misma plataforma de aplicaciones, facilitando el intercambio. cruce y centralización de información de salud pública que maneja la Secretaría de Salud Departamental.

11. Que el 09 de septiembre de 2022 la Secretaría de Salud hizo una solicitud a la mesa de servicio mediante el ticket N° 2022090945000084 con asunto "'*ULTIMAS MEJORAS MÓDULO FRE HUILA*", requiriendo los siguientes ajustes al módulo de FRE Huila: "1. *Que se cree un campo nuevo para los compradores, correspondiente a "NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO", puesto que existe razón social, pero en muchas ocasiones ésta es diferente al nombre del establecimiento. 2. Que se cree un campo nuevo para los compradores, correspondiente a "MATRÍCULA MERCANTIL", puesto que es un número que identifica específicamente la SEDE del establecimiento. 3. Que cuando se registra un director técnico nuevo, el sistema NO PERMITA registrar una misma cédula para dos establecimientos distintos. 4. Que cuando se registra ese nuevo director técnico se pueda colocar la fecha en que inició y no sea la del día en que nosotros como secretaría lo registramos. 5. Que cuando se parametrice un nuevo establecimiento y éste NO maneje medicamentos de control, pueda escribirse o seleccionarse en el campo "Resolución" las palabras "NO APLICA" puesto que no manejan medicamentos de control especial y esto crea confusiones porque no se sabe si es que se olvidó colocar el número o es que no manejan medicamentos de control especial."*

12. Que el 14 de septiembre de 2022 la empresa **E&T DESARROLLOS SAS**, envió una propuesta a la Secretaría de Salud con los costos de las mejoras solicitadas para el módulo de gestión del Fondo Rotatorio de Estupefacientes - FRE para su consideración por un valor de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS DOS MIL CINCUENTA PESOS ($15.702.050,oo) M/CTE**, a la solicitud hecha en el ticket N°2022090945000084.

13. Que el 22 de septiembre de 2022 la Secretaría de Salud dio la siguiente respuesta en el ticket N°2022090945000084 a la propuesta hecha por la empresa **E&T DESARROLLOS SAS**: *Agradeciendo las aclaraciones realizadas el día de hoy sobre las mejoras que fueron solicitadas y relacionadas en la cotización adjunta, nos encontramos conformes técnicamente con esa propuesta; quedamos atentos para enviarles la estructura presupuestal para agregarla al adicional que se esté desarrollando.*

14. Que el 15 febrero de 2022 la Oficina de Calidad adscrita a la Secretaría General hizo una solicitud a la mesa de servicio mediante el ticket N° 2022021145000412 con asunto "---", solicitando lo siguiente: "*En el módulo de planes de mejoramiento. al formular un plan en dependencias está listando muchas entidades descentralizadas, programas y otros que no están contemplado ni relacionado con los procesos con los procesos del Sistema de Gestión. En este campo de dependencia debe listar solamente las 16 dependencias asociados y registrados en el módulo de procesos y documentos. Gracias.*"

Lo anterior, para mejorar la implementación del módulos de planes de mejoramiento.

15. Que el 15 febrero de 2022 la Oficina de Calidad adscrita a la Secretaría General hizo una solicitud a la mesa de servicio mediante el ticket N°2022021545000343 con asunto "*requerimiento nuevo reporte del módulo procesos y documentos*", solicitando lo siguiente: "*Atentamente solicito estructurar un nuevo reporte por tipo documental: por proceso con el historial de las diferentes versiones (ver) que ha sufrido durante un periodo determinado. Ejemplo.*

Periodo (de 2017 al 2021 - día mes - año)
Tipo documental: Procedimientos
Proceso x Procedimiento n1 (código x): ver 1 (2017) ver2 (2019) ver3 (2021)
Proceso x Procedimiento n2 (código x): ver1 (2020) ver2 (2021)
Etc."

16. Que el 09 mayo de 2022 la Oficina de Calidad adscrita a la Secretaría General hizo una solicitud a la mesa de servicio mediante el ticket N° 2022050945000162 con asunto "*requerimientos de mejoras en el módulo de planes de mejora y procesos y documentos*", solicitando lo siguiente: "*Teniendo en cuenta la propuesta económica de cotización de las mejoras pendientes, frente al asunto de la referencia, me permito solicitar tener en cuenta los siguientes aspectos:*

1. No veo cotización sobre 3 asuntos que he venido solicitando, suguramente de manera verbal o escrita, así:

a) del Módulo de procesos y documentos, que los usuarios del sistema puedan descargar no solo el documento editable, sino también el dpf fiel copia del original (firmado)

b) del Módulo de procesos y documentos, el cual permite modificar o crear o eliminar documentos, que cuando sea eliminar, obligatoriamente se suba el registro de justificación de la eliminación firmada por el responsable, de lo contrario no pueda eliminar. y que esta justificación en algún momento que se requiera permita consultarse.

c) Del módulo de procesos y documentos, facilitar la búsqueda por proceso y dependencia

d) Desde el módulo de planes de mejora, Permitir cargar las evidencias de los registros que se hacen de seguimiento y cierre de las acciones de mejora, cuando se requiera. que no sea obligatoria.

2. Frente a la propuesta, de los items cotizados, tener en cuenta lo siguiente:

a) Procesos y documentos - 001. que este reporte o consulta o filtros se pueda hacer no solo por tipo documental, sino también por proceso y por dependencia y dentro de él los tipos. ej procedimientos en x versiones

Finalmente, sugerir respetuosamente los siguiente:

**que las entregas de los productos no se hagan en una sesión de socialización de parte de quién entrega, sino que se de un tiempo razonable de prueba completa ej. 2 meses de uso para que se han ajustes básicos que solamente se da cuente el usuario, cuando está utilizando.*

**Revisar la concepción que se tiene frente a la firma de quién "revisa" en todos los aplicativos, no solo en planes de mejora, por cuanto este concepto en la realidad es una revisión de cumple o no cumple, y por lo mismo puede surgir cambios inmediatos que los debe hacer el que revisa para no generar mayores reprocesos e ineficiencia. y solo cuando él lo considere es que se puede devolver a quién lo proyectó porque se supone que son cambios de fondo. (este debe ser siempre el concepto para todos los roles de revisión y aprobación, en todos los aplicativos.*

**Revisar de fondo los conceptos organizacionales que tienen frente a dependencia y entidades desde el cargue de la información de las bases de datos que soportan los aplicativos. Caso concreto, tanto para el uso de comunicaciones oficiales como para procesos y planes de mejoramientos. estos conceptos bien usados no deben generar ajustes. porque si el sistema es de la entidad (nivel central) solamente deben quedar asociadas las 16 dependencias y no revuelto con entidades descentralizadas y muchos menos con programas. creo que esto es fundamental revisarlo con base en el decreto de estructura organizacional del departamento. Es por ello que cuando desde los planes de*

mejora se quiere ligar a la dependencia, aparece una cantidad de cosas que no corresponden.

**Parametrizar todos los campos que manejan los aplicativos, caso concreto planes de mejora, procesos y documentos, etc. de tal forma que no quedemos supeditados al desarrollador para generar los reportes que con frecuencia se requieren. la idea es que nosotros podamos marcar los campos que requeridos en el reporte e incluso el orden que debería tener el reporte. De lo contrario, me parece que estaríamos todo el tiempo pagando por reportes que podríamos nosotros generar."*

Quedo atenta a la nueva propuesta que contemple todos estos aspectos. mil gracias."

17. Que el 27 mayo de 2022 la Oficina de Calidad adscrita a la Secretaría General hizo una solicitud a la mesa de servicio mediante el ticket N° 2022052745000021 con asunto "*requerimiento*", solicitando lo siguiente: *"Solicito QUE DEL REPORTE DEL backup, se incluya una columna para descargar los archivos SGI (PDF)., CON EL FIN DE PODERLOS DESCARGAR, cuando se requiera"*

18. Que el 15 de septiembre de 2022 la Oficina de Calidad adscrita a la Secretaría General hizo una solicitud a la mesa de servicio mediante el ticket N°2022091545000205 con asunto "*requerimiento de mejora al módulo planes de mejora*", solicitando lo siguiente: "*Atentamente me permito hacer el requerimiento de mejora al módulo planes de mejora, a fin de poder tener la opción desde la administración del módulo de abrir una acción de mejora ya cerrada con un 100%, por solicitud de un líder o dueño, que tiene justificación de un cierre mal realizado de la acción. esta solicitud obedece a que hay unos planes largos que hoy tendría que cerrar a la fuerzo varias actividades no adelantadas para poderlo enviar a cierre no eficaz y volver a abrir el plan.*

caso concreto:

El plan con código - No. Código: 2022-0055 (Aprobado). que tiene 13 actividades, 3 de las cuales se registraron con avance del 100%, las demás están en 0% de avance, pero manifiesta el líder que la primera actividad quedó mal cerrada y requiere dejarla en 0% para volverla a cargar. lo demás sigue igual. Pero esta opción no la permite, sino que toca cerrarlas todas al 100%, para mandarla el plan completo por cierre no eficaz y volver a abrir el plan."

19. Que el 20 de septiembre de 2022 la empresa **E&T DESARROLLOS SAS**, envió una propuesta en el ticket N°2022091545000205 a la Oficina de Calidad adscrita a la Secretaría General con los costos de las mejoras solicitadas al módulo de planes de mejora por un valor de **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS PESOS ($14.613.200,oo) M/CTE.**

20. Que el 30 de septiembre de 2022 la Oficinal de Calidad adscrita a la Secretaría General dio la siguiente confirmación mediante correo electrónico a la propuesta hecha por la empresa **E&T DESARROLLOS SAS: "***Sí está bien la propuesta, pero es importante que me incluyan en la obligación 5 del módulo de planes. Revisar una opción viable y menos compleja para que el usuario con permiso especial pueda modificar también fecha fin de la actividad (no solo él % de avance) a solicitud justificada del responsable del plan (algunos responsables piden ampliar fechas porque los recursos no le llegan oportunamente y la idea es que, al ampliar la fecha, está ya no quedaría en estado vencida, sino abierta no vencida. hemos hablado verbalmente sobre éste. Todo lo demás ok. avanzar en proceso contractual."*

21. Que el 12 de octubre de 2022 la Oficina de Calidad adscrita a la Secretaría General hizo una solicitud a la mesa de servicio mediante el ticket N° 2022101245000299 con asunto "*REQUERIMIENTO MODULO PLANES DE MEJORA*", solicitando lo siguiente*: "Solicito incluir un campo adicional cuando se diligencia la información de planes de mejora para marcar si el plan de mejora tiene componente de innovación y otro de investigación. y que esta información pueda salirme en el reporte cuando se genere el plan para saber cuáles tienen el componente de innovación e investigación, además de la mejora continua. y que en la pestaña de el concepto de innovación (que es una mejora con alto impacto para la entidad y para el cliente. Los planes de mejora hoy tienen el enfoque de mejora continua pero no podemos saber si además este plan tiene componente de innovación e investigación. Con esta mejora cerraríamos brechas de la política de gestión del conocimiento y la*

innovación y mejoramos calificación de IDI frente a esta política y recomendaciones de función pública.

Esta solicitud nos sirve para fortalecer y cerrar acciones ligadas a la política de Gestión del conocimiento e innovación, y con las herramientas de uso y apropiación para ello que está en cabeza de TIC."

22. Que el 19 de octubre de 2022 la empresa **E&T DESARROLLOS SAS**, envió una nueva propuesta agregando las mejoras solicitadas el 12 de octubre de 2022 por medio de correo electrónico a la Oficina de Calidad adscrita a la Secretaría General por un valor de **VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($23.532.250,oo) M/CTE, sumando OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL CINCUENTA PESOS ($8.919.050,oo) M/CTE a los CATORCE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS PESOS ($14.613.200,oo) M/CTE de la propuesta anterior.**

23. Que el 19 de octubre de 2022 la Oficinal de Calidad adscrita a la Secretaría General dio la aprobó mediante correo electrónico a la propuesta hecha por la empresa **E&T DESARROLLOS SAS**

24. Que el 30 de agosto de 2022 la Oficina de Talento Humano adscrita a la Secretaría General se reunió virtualmente con la empresa **E&T DESARROLLOS SAS** en la Oficina TIC y solicitaron unas mejoras en el módulo de GESCO.

25. Que el 22 de septiembre de 2022 la empresa **E&T DESARROLLOS SAS**, envió una propuesta de mejora del módulo de GESCO a la mesa de servicio en el ticket N° 2022080845000257 para la Oficinal de Talento Humano adscrita a la Secretaría General con los costos de las mejoras solicitadas por un valor **de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($18.462.850,oo) M/CTE.**

26. Que el 04 de octubre de 2022 la Oficina de Talento Humano adscrita a la Secretaría General dio la siguiente aprobación mediante correo electrónico a la propuesta hecha por la empresa **E&T DESARROLLOS SAS**: *"Revisada la propuesta presentada por E&T Desarrollos S.A.S,*

en relación al Módulo de GESCO, se encuentra aceptable y por ende se acepta la propuesta presentada técnica y económicamente. "

27. Que, de acuerdo a las propuestas enviadas por la empresa **E&T DESARROLLOS SAS** se presenta un resumen de la estimación de ajustes por demanda modelo fábrica de software para los nuevos desarrollos solicitados integrados a la Extranet Corporativa – Plataforma de Aplicaciones @Dasha, en la cual se registra el costo por cada actividad de desarrollo solicitada agrupada por módulos según propuesta presentada la cual hace parte del presente adicional N°1 :

- **Propuesta:** Implementación de formulario Buenas Prácticas y Lecciones Aprendidas para el Módulo GESCO (Base de datos Gestión del Conocimiento)

ID Requerimientos	Horas Construcción	Ejecución de pruebas	Instalación - Pasoa Producion	Documentación técnica	Total Horas por requerimiento			COSTO POR ROL			TOTAL POR REQ.	COSTO TOTAL MODULO/ACTIVIDAD
	Rol	Rol	Rol	Rol	Rol							
	Sr	Jr	Sr	Es	Es	Jr	Sr	Es	Jr	Sr		
BPLA-001	1			3,0	3,0	0,0	1	$ 75.000	$ -	$ 180.000	$ 255.000	$ 15.515.000
BPLA-002	3				0,0	0,0	3	$ -	$ -	$ 540.000	$ 540.000	
BPLA-003	1				0,0	0,0	1	$ -	$ -	$ 180.000	$ 180.000	
BPLA-004	3				0,0	0,0	3	$ -	$ -	$ 540.000	$ 540.000	
BPLA-005	4				0,0	0,0	4	$ -	$ -	$ 720.000	$ 720.000	
BPLA-006	13	3,0			0,0	3,0	13	$ -	$ 420.000	$ 2.340.000	$ 2.760.000	
BPLA-007	10				0,0	0,0	10	$ -	$ -	$ 1.800.000	$ 1.800.000	
BPLA-008	10	2,0			0,0	2,0	10	$ -	$ 280.000	$ 1.800.000	$ 2.080.000	
BPLA-009	3				0,0	0,0	3	$ -	$ -	$ 540.000	$ 540.000	
BPLA-010	3				0,0	0,0	3	$ -	$ -	$ 540.000	$ 540.000	
BPLA-011	4				0,0	0,0	4	$ -	$ -	$ 720.000	$ 720.000	
BPLA-012	14	3,0			0,0	3,0	14	$ -	$ 420.000	$ 2.520.000	$ 2.940.000	
BPLA-013	9	2,0			0,0	2,0	9	$ -	$ 280.000	$ 1.620.000	$ 1.900.000	
											SUBTOTAL	$ 15.515.000
											IVA	$ 2.947.850
											TOTAL	$ 18.462.850

- **Propuesta:** Soporte Técnico Módulo FRE (Fondo Rotatorio de Estupefacientes)

ID Requerimientos	Horas Construcción	Ejecución de pruebas	Instalación - Paso a Produccion	Documentación técnica	Total Horas por requerimiento			COSTO POR ROL			TOTAL POR REQ	COSTO TOTAL MODULO/ACTIVIDAD
	Rol	Rol	Rol	Rol	Rol							
	Sr	Jr	Sr	Es	Es	Jr	Sr	Es	Jr	Sr		
FRE-001	6			3,0	3,0	0,0	6	$ 75.000	$ -	$ 1.080.000	$ 1.155.000	$ 13.195.000
FRE-002	9	2,0			0,0	2,0	9	$ -	$ 280.000	$ 1.620.000	$ 1.900.000	
FRE-003	6				0,0	0,0	6	$ -	$ -	$ 1.080.000	$ 1.080.000	
FRE-004	4				0,0	0,0	4	$ -	$ -	$ 720.000	$ 720.000	
FRE-005	3				0,0	0,0	3	$ -	$ -	$ 540.000	$ 540.000	
FRE-006	1				0,0	0,0	1	$ -	$ -	$ 180.000	$ 180.000	
FRE-007	4				0,0	0,0	4	$ -	$ -	$ 720.000	$ 720.000	
FRE-008	11	3,0			0,0	3,0	11	$ -	$ 420.000	$ 1.980.000	$ 2.400.000	
FRE-009	4				0,0	0,0	4	$ -	$ -	$ 720.000	$ 720.000	
FRE-010	3				0,0	0,0	3	$ -	$ -	$ 540.000	$ 540.000	
FRE-011	6				0,0	0,0	6	$ -	$ -	$ 1.080.000	$ 1.080.000	
FRE-012	1				0,0	0,0	1	$ -	$ -	$ 180.000	$ 180.000	
FRE-013	1				0,0	0,0	1	$ -	$ -	$ 180.000	$ 180.000	
FRE-014	1				0,0	0,0	1	$ -	$ -	$ 180.000	$ 180.000	
FRE-015	3				0,0	0,0	3	$ -	$ -	$ 540.000	$ 540.000	
FRE-016	6				0,0	0,0	6	$ -	$ -	$ 1.080.000	$ 1.080.000	
											SUBTOTAL	$ 13.195.000
											IVA	$ 2.507.050
											TOTAL	$ 15.702.050

- **Propuesta:** Soporte Técnico Módulos de MIPG

ID Requerimientos	Horas Construcción	Ejecución de pruebas	Instalación - Paso a Producción	Documentación técnica	Total Horas por requerimiento			COSTO POR ROL			TOTAL POR REQ	COSTO TOTAL MODULO/ACTIVIDAD
	Rol	Rol	Rol	Rol	Rol							
	Sr	Jr	Sr	Es	Es	Jr	Sr	Es	Jr	Sr		
ACPM- 001	4	1,0		1,0	1,0	1,0	4	$ 25.000	$ 140.000	$ 720.000	$ 885.000	$ 19.775.000
ACPM- 002					0,0	0,0	0	$ -	$ -	$ -	$ -	
ACPM- 003					0,0	0,0	0	$ -	$ -	$ -	$ -	
ACPM- 004	9	1,0			0,0	1,0	9	$ -	$ 140.000	$ 1.620.000	$ 1.760.000	
ACPM- 005	3				0,0	0,0	3	$ -	$ -	$ 540.000	$ 540.000	
ACPM- 006	10	3,0		3,0	3,0	3,0	10	$ 75.000	$ 420.000	$ 1.800.000	$ 2.295.000	
ACPM- 007	6	1,0			0,0	1,0	6	$ -	$ 140.000	$ 1.080.000	$ 1.220.000	
ACPM- 008	6	1,0			0,0	1,0	6	$ -	$ 140.000	$ 1.080.000	$ 1.220.000	
ACPM- 009	9	2,0			0,0	2,0	9	$ -	$ 280.000	$ 1.620.000	$ 1.900.000	
ACPM- 010	4	1,0			0,0	1,0	4	$ -	$ 140.000	$ 720.000	$ 860.000	
PROCESOS Y DOCUMENTOS -001	14	2,0		2,0	2,0	2,0	14	$ 50.000	$ 280.000	$ 2.520.000	$ 2.850.000	
PROCESOS Y DOCUMENTOS -002					0,0	0,0	0	$ -	$ -	$ -	$ -	
PROCESOS Y DOCUMENTOS -003					0,0	0,0	0	$ -	$ -	$ -	$ -	
PROCESOS Y DOCUMENTOS -004	11				0,0	0,0	11	$ -	$ -	$ 1.980.000	$ 1.980.000	
PROCESOS Y DOCUMENTOS -005	9	2,0		1,0	1,0	2,0	9	$ 25.000	$ 280.000	$ 1.620.000	$ 1.925.000	
PROCESOS Y DOCUMENTOS -006	7				0,0	0,0	7	$ -	$ -	$ 1.260.000	$ 1.260.000	
PROCESOS Y DOCUMENTOS -007	6				0,0	0,0	6	$ -	$ -	$ 1.080.000	$ 1.080.000	
											SUBTOTAL	$ 19.775.000
											IVA	$ 3.757.250
											TOTAL	$ 23.532.250

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Valor unitario	Iva	Valor con Iva
1	Implementación de formulario Buenas Prácticas y Lecciones Aprendidas para el Módulo GESCO (Base de datos Gestión del Conocimiento)	Global	1	$15.515.000	$2.947.850	$18.462.850
2	Soporte Técnico Módulos de MIPG	Global	1	$19.775.000	$3.757.250	$23.532.250
					SUBTOTAL MODULOS SECRETARIA GENERAL	$41.995.100
3	SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A MÓDULOS SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL EN SALUD					
3.1	Soporte Técnico Módulo FRE (Fondo Rotatorio de Estupefacientes)	Global	1	$13.195.000	$2.507.050	$15.702.050
					SUBTOTAL MODULOS SECRETARIA DE SALUD	$15.702.050
					TOTAL	$57.697.150

28. Que, teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario adicionar en la CLÁUSULA 4.- VALOR DEL CONTRATO, la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($57.697.150,oo) MCTE,** correspondiente al valor de las propuestas hechas por la empresa **E&T DESARROLLOS SAS** a los desarrollos

solicitados, es decir, que el valor total del contrato sería por la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($292.076.575,oo) M/CTE.**

29. Que los recursos para el adicional corresponden a los proyectos de inversión de la Secretaría de General identificados con el BPIN 2021004410050, 2021004410078, 2021004410053 y la Secretaría de Salud con BPIN 2021004410101.

30. Que se cuenta con los recursos para atender el presente Adicional, el cual se encuentra respaldado en la siguiente estructura presupuestal:

Dependencia	Estructura Presupuestal	Fuente	Valor
Secretaria General	2-3-2-02-02-008-45-99-1000-2021004410050	1-10401	$ 4.668.334,00
	2-3-2-02-02-009-45-99-1000-2021004410050	1-10701	$ 7.259.855,00
	2-3-2-02-02-008-45-99-1000-2021004410053	1-10601	$ 11.604.061,00
	2-3-2-02-02-009-45-99-1000-2021004410078	1-10401	$ 18.462.850,00
Secretaria de Salud	2-1-2-02-02-009-1903-300-2021004410101	1-10404	$ 15.702.050,00
		TOTAL	$ 57.697.150,00

31. Que el valor a adicionar al Contrato de Servicios No. 793 de 2022 no supera el 50% del presupuesto inicial suscrito.

32. Que, de acuerdo a lo anterior, las partes consideran viable, conveniente y oportuno suscribir el Adicional al Contrato de Servicios N° 793 de 2022, adicionando la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($57.697.150,oo) MCTE**, para un total del contrato de **DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS**

MILLONES SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($292.076.575,oo) M/CTE.

33. Que, con el propósito de cumplir los cometidos de la contratación pública señalados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se hace necesario suscribir el presente Adicional N° 01.

34. Que, teniendo en cuenta las consideraciones anteriores y la normatividad legal vigente, se recomienda la suscripción del adicional N° 01 al Contrato de Servicios N° 793 de 2022.

Para constancia se firma en (NEIVA) por quien en ella intervinieron, el Octubre 25 de 2022

NEIVA	Neiva	FECHA:	Octubre 25 de 2022

LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
Secretaria General

CESAR ALBERTO POLANIA SILVA
Secretario de Salud del Huila

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

YEYSON CAMILO BAUTISTA POLANÍA
Técnico Operativo

Revisó: Maria Del Mar Fierro Amezquita, Doris Sanchez Bermeo, Hernán Camilo Ordoñez Ramon, Lenin Lopez Audor, Diana Carolina Valbuena Sterling, Yeyson Camilo Bautista Polanía, Myriam Emil Vargas Cabrera, Jose Herlandy Fernandez Charry, Xiomara Alejandra Quintero Rios, Yesinith Varela Bonilla
Proyectó: Yeyson Camilo Bautista Polanía