Neiva, 02 de marzo de 2022.

Doctora
MARÍA CONSUELO ANGARITA RIAÑO
Supervisora
Secretaria de Salud Departamental - Huila

Asunto: **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nro.0741 de 2022**

Cordial Saludo,

Comedidamente me permito presentar a continuación, el informe parcial N0.1 de las actividades realizadas durante el periodo de 28 de enero de 2022 al 27 de febrero de 2022.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

CARMEN ROSA ORTIZ POLANIA
C.C. 55.173.992 de NEIVA – HUILA
Contratista.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°	741 de 2022
PROFESIONAL A CARGO	**CARMEN ROSA ORTIZ POLANIA**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE SALUD DPTAL PARA APOYAR LA ASISTENCIA TÉCNICA, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERINSTITUCIONALES DEL SECTOR SALUD (ESES MUNICIPLAES Y DEPARTAMENTALES, EAPB, DLS Y SECRETARIAS DE SALUD MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES) Y OTROS SECTORES, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD DPTAL.
PLAZO	OCHO (8) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER AL 30 DE DICIEMBRE DE 2022.
VALOR PRINCIPAL	$32.000.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$32.000.000
FECHA DE INICIO	28 de enero de 2022
FECHA DE FINALIZACIÓN	27 de septiembre de 2022

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACIONES GENERALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y SOPORTES
1. Apoyar la ejecución de asistencias técnicas (capacitaciones, acompañamiento, seguimiento, monitoreo, evaluación y retroalimentación) dirigidas al talento humano del sector salud y otros sectores de los municipios asignados, teniendo en cuenta los siguientes parámetros generales: - Las asistencias técnicas se desarrollarán de acuerdo a la programación establecida y avalada por el supervisor y con la priorización que se requiera ante la situación en salud identificada en cada municipio. - Las asistencias técnicas tendrán el alistamiento previo, con la articulación entre los diferentes programas de salud pública y demás Áreas de la Secretaría de salud departamental. - En la fase de programación y alistamiento de las asistencias técnicas, se incluirá la articulación interinstitucional e intersectorial, y tendrán	Durante este periodo no se ha ejecutado dicha actividad

OBLIGACIONES GENERALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y SOPORTES
cobertura tanto del área rural como urbana. - La frecuencia de las asistencias técnicas presenciales será de mínimo un (1) municipio por semana o en la medida que se requiera por la situación de salud priorizada. - Las asistencias técnicas virtuales no tienen limite y se consideran complementarias a las asistencias presenciales, es decir no son excluyentes.	
2. Apoyar la capacitación, el seguimiento y evaluación del avance en la implementación de las Rutas integrales de atención en salud — RIAS, en las ESEs e IPS privadas que operan en los municipios asignados, con el fin de dinamizar la Estrategia de Atención primaria en salud — APS, teniendo en cuenta los siguientes parámetros: - El Plan de acción departamental para la implementación de las RIAS. - La disponibilidad de instrumentos oficiales y estandarizados para evaluación de las RIAS, incluido los criterios de evaluación porcentual. - La frecuencia de evaluación de avance de las RIAS será mínimo trimestral	Durante este periodo participo de 1 reunion de las Rutas integrales de atención en salud — RIAS, el dia 22 de febrero de 2022, en la socializacion de las generalidades de las Rutas presentada al equipo Pic Dptal por parte de la Profesional encargada.. **EVIDENCIA:** listado de asistencia de los diferentes participantes. **FECHA:** febrero 22 - 2022: **TEMA**: SOCIALIZACION GENERALIDADES DE LAS RIAS
3. Apoyar la asistencia técnica con el acompañamiento presencial en zona rural y urbana de los municipios asignados para la ejecución del Plan de intervenciones colectivas — PIC, incluida la gestión de mesas intersectoriales y el fortalecimiento de /redes familiares, comunitarias y sociales, a través de la estrategia de APS departamental	Durante este periodo contractual no se han realizado asistencias técnicas a los municipios. Se realizará de acuerdo a la programación.
4. Apoyar la evaluación trimestral de la capacidad de gestión de los municipios y evaluación de la ejecución de los PIC Municipales y PIC departamental de concurrencia a los municipios asignados con base en el desarrollo de la estrategia de Atención primaria en salud — APS, teniendo en cuenta: - Los lineamientos y plazos de evaluación trazados por el Ministerio de salud y protección social. - La ruta establecida por el Comité Departamental para evaluación de las Direcciones/Secretarias de salud municipales (Capacidad de gestión) y ESEs Municipales (RIAS y PIC).	Durante este periodo contractual no se han realizado la evaluación trimestral. Se realizará de acuerdo a la programación.

OBLIGACIONES GENERALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y SOPORTES
5. Apoyar los procesos de gestión del conocimiento y aportar la información o datos oficiales, confiables y oportunos que le sean requeridos para la elaboración de boletines, informes, publicaciones y estudios de investigación, entre otros.	Durante este periodo no se ha ejecutado dicha actividad
6. Apoyar la gestión y desarrollo del programa de Pruebas, rastreo y aislamiento selectivo y sostenible - PRASS departamental y el acompañamiento y seguimiento a la ejecución del PRASS en los municipios asignados, teniendo en cuenta los siguientes parámetros: - Intervenciones establecidas desde el PIC Departamental en el marco de la estrategia de Atención Primaria en salud — APS - Manual operativo PRASS y lineamientos actualizados expedido por el Ministerio de salud y protección social - Articulación de acciones con el equipo departamental PRASS - Participación en la Sala de análisis del riesgo SAR Departamental cuando sea requerido	Durante este periodo contractual no se ha ejecutado dicha actividad
7. Participar en el Comité técnico departamental, en el cual, intervienen los diferentes programas de salud pública de las Áreas de la Secretaría de salud departamental, aportando la información requerida para el cruce de datos, análisis de la situación en salud y toma de decisiones	Durante este periodo no se ha ejecutado dicha actividad
8. Asistir y participar en las reuniones, capacitaciones y/o comités, cuando se requiera y sea designado por el supervisor del Contrato y/o Secretaría de Salud Departamental.	La contratista participo de 3 reuniones asi: *Fecha: 09 de febrero de 2022 Lugar: sala de juntas de la Secretaria de salud Dptal Tema: La supervisora realizo la Presentación del equipo PIC 2022, y solicito la Consolidación de la Información correspondiente al Pic 2021 que hará parte de los insumos para la Estrategia de AP . *Fecha: febrero 14 de 2022. Lugar: Asamblea del Huila Tema: Presentación del Equipo y Orientaciones Generales de las obligaciones de los contratos de prestacion de servicios. *.Fecha: 21 de Febrero de 2022 Lugar: Sala de Juntas de la Secretaria de Salud

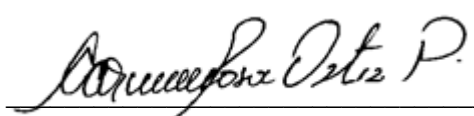
OBLIGACIONES GENERALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y SOPORTES
	Tema: Capacitaciòn organizaciòn de de archivo de gestion - TRD (Tablas de retencion documental), en el que dieron los lineamientos para la recepcion y entrega de archivo.
9. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales	No se presentaron requerimientos durante el periodo en mencion, sin embargo, la contratista tiene habilitado en el sistema de comunicaciones de la Extranet el usuario c.carmen.ortiz.
10. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato.	Presenta el Primer informe mensual de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 28 de enero de 2022 al 27 de febrero de 2022
11. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.	Se está dando cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social presentando el comprobante de pago de los respectivos a portes en salud pensión y riesgos laborales del mes de enero mediante planilla de pago No**. 22439380** Anexo: planilla de pago
12. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Realice las actividades cumpliendo las normas de seguridad en el trabajo y cumplo con la afiliación a riesgos laborales como también en asistir a la inducción de seguridad en el trabajo.
13. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, durante la ejecución del contrato	Se tiene pendiente la actualización de hoja de vida del SIGEP 2022,
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	He garantizado la reserva de información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila confidencial que se le ha delegado.

OBLIGACIONES GENERALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y SOPORTES
15. Ejecutar las actividades profesionales asistiendo presencialmente en los horarios institucionales cuando se requiera, y dentro de su autonomía, prestar los servicios y ejecutar sus obligaciones con los insumos que se le brindan en la Secretaria de Salud para el cumplimiento del objeto contractual.	Realice las actividades asistiendo presencialmente en los horarios definidos
16. Prestar a la Secretaria de salud departamental los servicios profesionales en cumplimiento del respectivo objeto contractual, actividades que no se podrán ejecutar concomitantemente en entidades de salud donde la secretaria departamental ejerza control y vigilancia.	Realice las actividades en cumplimiento del respectivo objeto contractual. Las cuales se desarrollan de manera exclusiva para la Secretaria de Salud Departamental
17. 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.	Esta actividad se realizara con el informe final, para presentarse en la cuenta Nº 8
18. 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.	Esta actividad se realizara con el informe final, para presentarse en la cuenta Nº 8
19. .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 httos://funcionpublica.gov.co/webfeyaf.	realice el curso virtual Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" el día 17 de febrero de 2022

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS Y SOPORTES
1. Presentar el plan mensual de actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual.	Presenté Presento el Plan mensual de actividades para dar cumplimiento a las actividades descritas durante la ejecución del contrato y que se anexa en la carpeta Anexo No. 1

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS Y SOPORTES
2. Apoyar la ejecución del plan de asistencias técnicas (incluye monitoreo, seguimiento y evaluación) en relación a los procesos del componente administrativo para la gestión del Plan de intervenciones colectivas - PIC Dptal de concurrencia y PIC municipales 2022, dirigido a las ESEs, EAPB, y demás instituciones comprometidas en el desarrollo de la estrategia de Atención primaria en salud — APS, en los 37 municipios del departamento.	Esta actividad se presentará en periodos posteriores de acuerdo con la programación
3. Apoyar a la Secretaria de Salud Departamental en la presentación, sustentación y entrega trimestral al Comité técnico Departamental los informes de análisis y resultados del seguimiento y evaluación realizados a los procesos del componente administrativo para la gestión y ejecución de los PIC Dptal de concurrencia y PIC municipales 2022, desarrollado en los 37 municipios en el marco de la estrategia de Atención primaria en salud - APS	Esta actividad se presentará en periodos posteriores de acuerdo con la programación
4. Apoyar el proceso de liquidación de los 36 contratos interadministrativos 2021, celebrados para la ejecución del Plan de intervenciones colectivas — PIC Departamental de concurrencia municipal, con pertinencia al componente administrativo.	Apoye apoyo la elaboracon de las Actas de Justificacion, Adicionales y Reservas presupuestales de las 36 Eses del Departamento correspondiente a los Pic municipales de la vigencia 2021. La contratista ha apoyado en la revision y organizacion de las carpetas de los 36 contratos de Pic municipal 2021 con los informes archivados del 75% de las actividades. del del Plan de intervenciones colectivas — PIC. Actualmente no se ha programado por parte del equipo Pic central las fechas para la revision de las liquidaciones y entregas del 10% de actividades de los contratos interadministrativos de Pic municipales.

Atentamente,



CARMEN ROSA ORTIZ POLANIA
C.C. 55.173.992 DE NEIVA
Contratista – Secretaría de Salud Departamental