ACTA PARCIAL Y/O FINAL

1. DESCRIPCION GENERAL					
CLASE DE ACTA:	FINAL: ____ PARCIAL: X No.: 10				
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. 1,023 FECHA (dd/mm/aa): 27/01/2022 Secretaria General No. 7,680 FECHA (dd/mm/aa): 16/11/2022 Secretaria General No. 1,019 FECHA (dd/mm/aa): 27/01/2022 Secretaria de Salud No. 7,682 FECHA (dd/mm/aa): 16/11/2022 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	$57.697.150,00		

GOBERNACION DEL HUILA SECRETARIA GENERAL 13 DIC 2022 TRAMITADO Y ENVIADO A PRESUPUESTO

	Nº2	$	
VALOR TOTAL	$292.076.575,00		
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)	02/12/2022		
PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	DEL 28 OCTUBRE DE AL 27 DE NOVIEMBRE DE 2022		
PRESENTES HOY:	NOMBRE:	YEYSON CAMILO BAUTISTA POLANIA	
	EN CALIDAD DE:	Supervisor	
	NOMBRE:	YUDERLY REINA TOVAR	
	EN CALIDAD DE:	Representante Legal E&T DESARROLLOS S.AS	
	NOMBRE:	CESAR ALBERTO POLANIA SILVA	
	EN CALIDAD DE:	Secretario de Salud Departamental	
	NOMBRE:	LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO	
	EN CALIDAD DE:	Secretaria General	

1. ACTAS				
DESCRIPCIÓN	FECHA	TOTAL ACTAS	VALOR DEL (CONTRATO O CONVENIO)	SALDO
1. Acta de Recibo Parcial N° 1	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		$ 78.138.375,00
7. Acta de Recibo Parcial N° 7	29/08/2022	$ 15.627.675,00		$ 62.510.700,00
8. Acta de Recibo Parcial N° 8	29/09/2022	$ 15.627.675,00		$ 46.883.025,00
9. Acta de Recibo Parcial N° 9	31/10/2022	$ 15.627.675,00		$ 31.255.350,00
10. Acta de otro si N°1	09/11/2022		$ 57.697.150,00	$ 88.952.500,00
11. Acta de Recibo Parcial N° 10	02/12/2022	$ 39.159.925,00		$ 49.792.575,00
TOTAL ACTAS		$ 242.284.000,00	$ 292.076.575,00	$ 49.792.575,00

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. 9441573049 del** mes de (Septiembre-Octubre de 2022)) **Planilla No. 9442869669** del mes de (Octubre-Noviembre) y con los siguientes valores:

Ingreso Base de Cotización Planilla No. 9441573049	Tipo de Aportes	Valor
$11.150.500	Salud	$ 446.700
	Pensión	$ 1.785.900
	ARL	$ 58.600

Ingreso Base de Cotización Planilla No. 9442869669	Tipo de Aportes	Valor
$12,150,500	Salud	$ 486.700
	Pensión	$1.946.200
	ARL	$ 63.900

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 el 4 de noviembre se suscribió el ACTA DE JUSTIFICACIÓN DEL OTRO SI N°1 AL CONTRATO DE SERVICIOS N° 793 DE 2022, con el fin de adicionar las siguientes actividades:
   - Se agrega una subactividad a la actividad 2. DESARROLLO DE MEJORAS PARA EL MODELO

INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA, quedando de la siguiente forma: 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. 2.2. Cambiar la forma de selección de las "No Conformidades Similares", cambiar lista desplegable por un modal con una tabla de selección 2.3. Permitir seleccionar al mismo tiempo más de una no conformidad similar 2.4. Realizar los desarrollos para que los seguimientos realizados a cada actividad del plan de mejora se puedan exportar a Excel. 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. 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) 2.7. Desarrollar la funcionalidad para permitir que usuarios del grupo de calidad pueda hacer seguimiento a las actividades de los planes de los procesos que tiene asignados. 2.8. Permitir asignar permisos a un usuario por proceso y que al pasar todas las actividades al 100% se asigne automáticamente a este usuario para la sección de seguimiento de eficacia (comprobar si el permiso se puede determinar por un rango de tiempo específico). 2.9. Implementar una Bandeja de Actividades pendientes por usuario con semaforización por estado. 2.10. Desarrollar la funcionalidad para permitir cambiar encargados del plan (Creador, líder, dueño, revisor) 2.11. Implementar el Historial que registre las diferentes acciones, fecha, hora y usuario realizadas al plan de mejora/acción. 2.12. Soporte Técnico Módulos de MIPG, las actualizaciones que se van a realizar son las siguientes: •En el módulo de planes de mejoramiento al formular un plan en el campo 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. Lo anterior, para mejorar la implementación del módulo de planes de mejoramiento. Observación: Para introducir esta mejora se deben realizar desarrollos en el módulo configuración que permita filtrar que Dependencias del módulo Organización de la Extranet deben aparecer habilitadas solo para el módulo ACPM. • Se requiere que el rol del profesional de apoyo del grupo de Calidad salga asociado a las acciones de mejora por procesos y/o por dependencias en el reporte que se exporta a Excel. • Actualmente el líder del proceso no puede modificar los planes que va a aprobar y ocurre que con mucha frecuencia que quienes aprobamos planes como revisión, previo a la aprobación final del dueño, en encuentran errores ortográficos o redacción que el líder requiere ajustar antes de firmar en revisión y enviar al dueño para la aprobación final. Observación: Los planes se envían a aprobación del líder y del dueño del proceso con regla de negocio que no se pudieran hacer ajustes en esta etapa. Por esta razón en necesario hacer el desarrollo para cambiar la regla de que si el líder ya aprobó ningún otro rol pudiera hacer ajustes. Esto no obedece a un error en el funcionamiento sino a que así se programó el módulo por lo cual es necesario desarrollar el ajuste para

esta nueva regla de negocio solicitada. • Realizar un seguimiento a una actividad y el porcentaje de seguimiento sea del 100% permita cargar un solo archivo (formato pdf) y que sea opcional. En el caso que la actividad se reabra por no eficaz, al colocar la actividad nuevamente al 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

- Se agrega la actividad 18, quedando de la siguiente forma 18. Implementación de formulario Buenas Prácticas y Lecciones Aprendidas para el Módulo GESCO (Base de datos Gestión del Conocimiento). Las actualizaciones que se van a realizar son las siguientes: • Implementar como un componente adicional del

módulo GESCO (Gestión de Conocimiento) de la Extranet Corporativa, el diseño del formulario electrónico para el diligenciamiento, almacenamiento, gestión y construcción del repositorio de buenas prácticas y lecciones aprendidas de la Gobernación del Huila. • Permitir que el usuario clasifique el tipo de registro realizar: - Buena Práctica - Lección Aprendida Una vez seleccionada la opción se debe desplegar los campos del formulario. Campo obligatorio, caja de selección o botón selector. • Permitir diligenciar a través de campo de texto el título del registro dependiendo de la opción que anteriormente selecciono el usuario "Título de la Buena Práctica" o "Título de la Lección Aprendida". Campo obligatorio, longitud máxima de 300 caracteres. • Permitir que el usuario seleccione la fecha en la que se desarrolló la buena práctica o lección aprendida, Campo obligatorio, Campo fecha que el usuario pueda seleccionar la fecha, debe ser una sola fecha. Capturar por registro y auditoria la fecha de creación del registro • Permitir a los usuarios registrar las palabras claves que clasifiquen en temáticas la buena práctica o lección aprendida. Los valores a seleccionar en este campo deben ser administrables, se requiere implementar la opción de configuración. Campo obligatorio, que el usuario pueda seleccionar máximo 5 valores. • Capturar el registro de los Criterios de excelencia en los cuales se enmarca la buena práctica. Se debe diligenciar por lo menos un campo en cada columna capturando los siguientes campos: - Estrategia: Campo obligatorio, valores a seleccionar en este campo deben ser administrables - Personas: Campo no obligatorio, área de texto para ingresar un nombre, máximo 100 caracteres - Alianza, vinculación y recursos: Campo no obligatorio, lista desplegable, valores a seleccionar en este campo deben ser administrables, se debe permitir selecciona más de un valor. - Liderazgo: Campo no obligatorio, lista desplegable, valores a seleccionar en este campo deben ser administrables, se debe permitir seleccionar máximo 3 valores - Procesos productivos y servicios: Campo obligatorio, campo administrable, se debe permitir seleccionar máximo 3 valores - Campo resultados: Campo obligatorio, campo administrable, permitir seleccionar máximo 2 resultados por estrategia. • Permitir capturar los datos de la institución responsable de la buena práctica o lección aprendida a través de una grilla de datos: - Permitir seleccionar si la buena práctica o la lección aprendida proviene de la Gobernación o no, si es así, diligenciar de forma automática: Campo Nombre de la institución, dirección general de la Gobernación, Ciudad, teléfono principal de la Gobernación, correo electrónico institucional principal de la Gobernación y el campo sitio web de la práctica que sea área de texto de 200 caracteres. - Si no es de la Gobernación, habilitar todos los campos tipo área de texto para ingresar los datos correspondientes • Capturar los datos del responsable de la buena práctica. Aplica para buena práctica y lección aprendida. Diligenciar de manera automática los campos con los datos del usuario, de igual manera que permita editar el campo celular y el correo electrónico. 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.

- Se agrega una subactividad a la actividad 3.3, quedando de la siguiente forma: 3.3. Soporte técnico y mejoras al Módulo de FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES: Desarrollo de requerimientos de mejora y soporte en cuanto a fallas de al módulo de FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES, solicitados por los líderes de estos procesos que permitan continuar potencializando las funcionalidades de los mismos. Las actualizaciones que se van a realizar son las siguientes: • 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 usuario que proyectó, el número de la resolución, la fecha de la resolución, el asunto y la fecha de terminación para el caso de las resoluciones de vigencia. • El campo vigencia en meses, para el caso de las resoluciones correspondientes, será editable siempre y cuando, el documento relacionado con el registro de la resolución no haya sido aprobado en Comunicaciones Oficiales. • En la parte de Inventario, agregar un formulario para la lista de Decomisos realizados por el FRE, donde se muestre un botón para crear un Nuevo decomiso y se muestre la lista de decomisos registrados en sistema con el botón Editar. La lista debe mostrar un código asignado al decomiso, la fecha de registro, la fecha de realización y el usuario que registra. • Al momento de crear un nuevo decomiso se solicitará mediante una ventana, registrar la fecha del decomiso, una observación y se debe adjuntar el archivo de Excel que contenga la información de los ítems del decomiso. Este formato deberá ser estandarizado y único. • Al momento de Editar un decomiso se mostrará la información inicialmente registrada. Además, estarán dos pestañas adicionales, una de ítems, que mostrará la lista de los elementos que se relacionaron en el Excel que se adjuntó al momento de crear el decomiso, y otra pestaña con los documentos adjuntos, donde aparecerá el Excel que se agregó originalmente. • En la pestaña ítems, se mostrará un botón para volver a subir el archivo de Excel relacionado al decomiso en caso de que se quiera modificar el listado agregado originalmente. Esto volverá a cargar toda la información de los ítems del decomiso. El botón estará habilitado siempre y cuando el documento del acta de disposición final, no haya sido aprobado en Comunicaciones Oficiales. • En Editar Decomiso, se mostrará un botón para Generar el Acta, que generará el oficio con el tipo de documento asociado en la

configuración del FRE. Esto abrirá una pestaña y mostrará el documento en borrador en Comunicaciones Oficiales para darle trámite. Una vez generado el documento, en Editar Decomiso, se mostrará el botón Ver Acta, el cual abrirá en una pestaña la comunicación asociada al decomiso. • En Comunicaciones Oficiales, al momento de ingresar al oficio correspondiente a un acta de disposición final de decomiso del FRE, en el botón Acciones, se agregará la opción de "Ver Decomiso" que abrirá una nueva pestaña mostrando el formulario Editar Decomiso del registro correspondiente. • Al crear y Editar un Comprador, agregar un campo nuevo para almacenar el Nombre del Establecimiento, ya que en muchas ocasiones es diferente a la Razón Social. • Agregar el campo Matrícula Mercantil para los compradores, ya que es un número que identifica específicamente la sede del establecimiento. • Al momento de registrar un director técnico, que el sistema compruebe que el documento ingresado, no se encuentra asociado a ningún otro establecimiento. En caso de que esté registrado en otro establecimiento, se debe mostrar un mensaje de error donde se indique que está inscrito en otro establecimiento y mostrar el nombre. • Al momento de agregar un director técnico, que la fecha de inicio se permita escoger. Establecer las comprobaciones necesarias para que el periodo de un director técnico no se cruce con el de otro.

3. Que, teniendo en cuenta, 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.

4. Que el 09 de noviembre se suscribe el 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, donde 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, El Supervisor y Contratista y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7874 del 21 de octubre de 2022 y Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7900 del 24 de octubre de 2022. CLAUSULA SEPTIMA - VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: Las demás cláusulas del Contrato CONTRATO DE SERVICIOS No. 793 del 2022 que no han sido expresamente modificadas por el presente Otro si, continúan incólumes y vigentes.

5. 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**
PAGO ACTA PARCIAL No. 8	SEC. GENERAL	29/09/2022	$ 14.056.875,00		$ 42.170.625,00
	SEC. SALUD	29/09/2022	$ 1.570.800,00		$ 4.712.400,00
	TOTAL VALOR ACTA		**$ 15.627.675,00**	**$ 234.379.425,00**	**$ 46.883.025,00**
PAGO ACTA PARCIAL No. 9	SEC. GENERAL	31/10/2022	$ 14.056.875,00		$ 28.113.750,00
	SEC. SALUD	31/10/2022	$ 1.570.800,00		$ 3.141.600,00
	TOTAL VALOR ACTA		**$ 15.627.675,00**	**$ 234.379.425,00**	**$ 31.255.350,00**
ACTA OTRO SI No. 1	SEC. GENERAL	9/11/2022		$ 41.995.100,00	$ 70.108.850,00
	SEC. SALUD	9/11/2022		$ 15.702.050,00	$ 18.843.650,00
	TOTAL VALOR ACTA		**$ -**	**$ 292.076.575,00**	**$ 88.952.500,00**
PAGO ACTA PARCIAL No. 10	SEC. GENERAL	2/12/2022	$ 37.589.125,00		$ 32.519.725,00
	SEC. SALUD	2/12/2022	$ 1.570.800,00		$ 17.272.850,00
	TOTAL VALOR ACTA		**$ 39.159.925,00**	**$ 292.076.575,00**	**$ 49.792.575,00**

6. Que las partes contratantes se encuentran cumpliendo con lo pactado, por lo que de común acuerdo imparten la aprobación a la presente acta parcial.

7. Las partes manifiestan estar totalmente de acuerdo con la presente Acta Parcial para lo cual se deja la presente constancia.

8. Para el efecto firman el acta parcial No. 10 del contrato 793 de 2022 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

YEYSON CAMILO BAUTISTA POLANIA
Supervisor

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE : 94ab679d8be3e5d1e722151b4ea8e5489ed4017189f6b122ec06c2ab975f12ed1bf2aad3c2758127c426ffce5d30e067

Número de Factura: E-69
Fecha de Emisión: 02/12/2022
Fecha de Vencimiento: 31/12/2022
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: 01 - 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: ZZ -

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

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	811115	SOPORTE TECNICO MODULOS MIPG	94	1,00	$ 19.775.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 3.757.250,00	19.00			$ 19.775.000,00
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
3	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

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. 10
Linea de negocio:

Datos Totales

Documento validado por la DIAN 2022-12-02 16:32:00
Documento generado el: 2022-12-02 16:31:59
Generado por:Solución Gratuita DIAN
Nit:800.197.268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal		32.907.500,00
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		32.907.500,00
IVA		6.252.425,00
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0,00
Total impuesto (=)		6.252.425,00
Total neto factura (=)		39.159.925,00
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 39.159.925,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

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

Numero de Autorización: 18764038679953 Rango desde: 63 Rango hasta: 100 Vigencia: 2023-10-28

DAVIVIENDA

A QUIEN INTERESE

NEIVA
COLOMBIA,

2018/01/30

Por medio de la presente hacemos constar que la empresa E Y T DESARROLLOS SAS
con Nit número 8305103770
de NEIVA-HUILA
posee en el Banco Davivienda:

CUENTA CORRIENTE

Número	076069996098
Fecha Apertura	2018/01/25

Cordialmente,

Firma Autorizada
BANCO DAVIVIENDA

DAVIVIENDA
076 - OFICINA PRINCIPAL NEIVA

Banco Davivienda S.A.
NIT. 860.034.313-7

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.: 10		Fecha: (02/12/2022)	
CONTRATO X CONVENIO	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Nº:	1 de 15 793	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)	27/01/2022					
	1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO					
VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: $234.379.425,00					
	En Letras: DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE.					
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor: $ 57.697.150,00		Fecha: 09/11/2022		
VALOR TOTAL (Acumulado)	$292.076.575,00					
PLAZO INICIAL:	ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022					
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:		Fecha:		
PLAZO TOTAL (Acumulado)	ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022					
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	28/01/2022					
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 1		Término		Fecha (dd/mm/aa)	
		Suspens				
		Reinicia ción:				
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	31/12/2022					

GARANTIAS:

Pólizas					
Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA INICIO	VIGENCIA FINAL
61-44-101041923-CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL	28/01/2022	Cumplimiento del contrato	$ 46.875.885,00	27/01/2022	10/07/2023
		Calidad del Servicio	$ 46.875.885,00	27/01/2022	10/01/2024
		Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	$ 23.437.942,50	27/01/2022	10/01/2028
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
61-44-101041923-CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL	28/11/2022	Cumplimiento del contrato	$ 58.415.315,00	27/01/2022	10/07/2023
		Calidad del Servicio	$ 58.415.315,00	27/01/2022	10/01/2024
		Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	$ 29.207.657,50	27/01/2022	10/01/2026

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

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

PLANILLA Nº 9441573049	Salud:	$446.700
	Fondo de pensión:	$1.785.900
	ARL.:	$58.600

PLANILLA Nº 9442869669	Salud:	$486.700
	Fondo de pensión:	$1.946.200
	ARL.:	$63.900

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÒN 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	9/11/2022	$ 57.697.150,00		$ 292.076.575,00
VALOR FINAL CONTRATADO		$ 292.076.575,00		$ 292.076.575,00
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 PARCIAL N° 8	29/09/2022	$ 15.627.675,00		$ 46.883.025,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 8				
VALOR ACTA PARCIAL N° 9	31/10/2022	$ 15.627.675,00		$ 31.255.350,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 9				
VALOR ACTA PARCIAL N° 10	2/12/2022	$ 39.159.925,00		$ 49.792.575,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 10				
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 el 4 de noviembre se suscribió el ACTA DE JUSTIFICACIÓN DEL OTRO SI N°1 AL CONTRATO DE SERVICIOS N° 793 DE 2022 y para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones a satisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:

DEPENDENCIA	RP N°	VALOR CONTRATO	VALOR ACTA OTRO SI N°1	SALDO
Secretaría General	1023	$ 172.142.425,00	$ 41.995.100,00	$ 70.108.850,00
	7680	$ 41.995.100,00		
Secretaría de Salud	1019	$ 62.237.000,00	$ 15.702.050,00	$ 18.843.650,00
	7682	$ 15.702.050,00		
TOTALES		**$ 292.076.575,00**	**$ 57.697.150,00**	**$ 88.952.500,00**

DEPENDENCIA	RP N°	VALOR CONTRATO	VALOR ACTA N°10	SALDO
Secretaría General	1023	$ 172.142.425,00	$ 37.589.125,00	$ 32.519.725,00
	7680	$ 41.995.100,00		
Secretaría de Salud	1019	$ 62.237.000,00	$ 1.570.800,00	$ 17.272.850,00
	7682	$ 15.702.050,00		
TOTALES		$ 292.076.575,00	$ 39.159.925,00	$ 49.792.575,00

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. 10 (Pag.2-3)	90.9%	El viernes 18 de noviembre se solicitó por canal correo electrónico ventana de mantenimiento para realizar actualización Plataforma de aplicaciones Dasha-Extranet, la cual incluía solución a los tickets Ticket#2022111045000022 y Ticket#2022092745000237. Adicionalmente, se implementan las siguientes mejoras relacionadas en el 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 • ACPM- 001 Desarrollo en la configuración que permita filtrar que Dependencias del sistema deben aparecer habilitadas solo para el módulo ACPM. • ACPM- 002 Rol del profesional de apoyo del grupo de Calidad salga asociado a las acciones de mejora por procesos y/o por dependencias en el reporte que se exporta a Excel. • ACPM- 006 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. • ACPM- 007 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. ACPM- 008 Al momento de editar un plan, al crear	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	90.9%	No se registraron novedades. **4 de 15**	9.09%	
1.3 Socializar a la Entidad los cambios y mejoras que contengan las nuevas versiones del software, levantando un acta de aceptación para aprobar su instalación en el ambiente de producción del sistema. El acta de aceptación para la instalación de nuevas versiones debe ir firmada por los funcionarios líderes de los procesos y del Grupo de Tecnología de la Gobernación del Huila	Informe de actividades No. 10 (Pag.4)	90.9%	El viernes 18 de noviembre y el viernes 25 de noviembre el ingeniero Fabián Andrés Sabogal Medina realizó la socialización de las actividades desarrolladas relacionadas en el 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 especificamente las actividades adicionales al ítem 2. DESARROLLO DE MEJORAS PARA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA. La socialización se realizó de manera presencial en la oficina de Calidad de la Secretaria General. A las socializaciones asistieron la ingeniera Myriam Emil Vargas y el ingeniero Yeyson Camilo Bautista. Ver anexo 2 Acta No 1 - Entrega actividades Otro Si No. 1 (Módulo ACPM y Procesos y Documentos) Ver anexo 3. Acta No 2 - Entrega actividades Otro Si No. 1 (Módulo ACPM y Procesos y Documentos)	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. 10 (Pag.4-5)	90.9%	Los días 24 de noviembre se realizó capacitación al funcionario Yohan Leandro Rodríguez Santana adscrito a la Secretaria de Hacienda. La capacitación se desarrolló de manera presencial en la secretaria de Hacienda en la Gobernación del Huila.	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. 10 (Pag.5)	90.9%	Anexo al informe se hace entrega de un DVD el cual contiene toda la documentación técnica, manuales de usuario final y administración actualizados	9.09%	
1.6 Soporte técnico a fallas de los módulos de la extranet corporativa: • El soporte cubre los defectos y fallas en cuanto al funcionamiento y operación de los módulos que corren sobre la Extranet Corporativa – Plataforma Dasha© • Asistencia técnica originada por una mala parametrización al momento de instalación o configuración de los módulos. El soporte provee respuesta a dudas en el uso, instalación y configuración de los módulos • El soporte atenderá problemas técnicos de poco impacto a usuarios clasificados como error cosmético y/o menor que no genera indisponibilidad de la solución. • El soporte atenderá los casos criticos y/o mayores, seguimiento riguroso del mismo, hasta lograr la solución final, probada y confirmada por la Gobernación del Huila. • Durante el tiempo de asistencia y soporte técnico serán desarrolladas las actividades de capacitación a que tuviere lugar con el suministro de las mejoras antes mencionadas • Horario y tiempo de prestación del soporte técnico: Cuando sea requerida asistencia técnica presencial, ésta se prestará entre las 8:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes, en las instalaciones de la Entidad. • Se deberá prestar soporte técnico virtual a la Gobernación del Huila, los municipios usuarios de la ventanilla única de atención y a las dependencias externas que utilicen los módulos de la 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. 10 (Pag.5-80)	90.9%	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 5 Planillas de asistencia soporte sede principal.	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. 10 (Pag 81-88)	90.9%	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 octubre y el 27 de noviembre de 2022, discriminados por naturaleza del documento (PQR, COR, SAL, INT). Adicionalmente, se muestra el indice de eficiencia de respuesta de PQR. Esta información es tomada de los diferentes reportes que ofrece el sistema.	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	En ejecución	90.9%	No se registraron novedades.	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	90.9%	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, asi 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 específico).	Informe de actividades No. 2 (Pag.88-89)	100%	Se realiza el desarrollo para permitir asignar permisos a un usuario por proceso y que al pasar todas las actividades al 100% se asigne automáticamente a este usuario para la sección de seguimiento de eficacia (comprobar si el permiso se puede determinar por un rango de tiempo específico). En el módulo de procesos y documentos, en la creación y edición de procesos, se habilita el campo "Usuario Seguimiento", el cual es de selección múltiple. Este campo permite escoger y configurar los usuarios de seguimiento y revisión de eficacia por procesos. Al momento de enviar el plan a seguimiento de eficacia, se muestra el listado de usuarios configurados en el campo indicado anteriormente (Solo aparecerán los usuarios que se encuentren activos).	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, lider, dueño, revisor)	Informe de actividades No. 2 (Pag 90-92)	100%	Se realiza desarrollo de funcionalidad que permite cambiar encargados del plan (Creador, lider, dueño, revisor) Para los usuarios con permisos de **7 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, Lider 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
2.12 Desarrollo para que el campo de dependencia solo liste solamente las 16 dependencias asociados y registrados en el Módulo de Procesos y Documentos. Lo anterior, para mejorar la implementación del módulo de planes de mejoramiento.	Informe de actividades No. 10 (Pag 89-109)	100%	Se realiza el desarrollo para que el campo de dependencia solo liste solamente las 16 dependencias asociados y registrados en el Módulo de Procesos y Documentos. Lo anterior, para mejorar la implementación del módulo de planes de mejoramiento. En Configuración del módulo de Planes de Mejora, ahora está un listado de Dependencias. Allí se pueden agregar	0%	Actividad realizada y soportada en el informe de actividades No. 10
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.10 (Pag.110)	90.9%	Durante el periodo del presente informe fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo CRUE por parte del personal encargado de administrar para dar soporte de a 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. 10	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 Rodriguez. 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. 10 (Pag. 110-111)	90.9%	Durante el periodo del presente informe si fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo de Aseguramiento 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., por tal si hubo necesidad de atender 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 informe 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 Polanía 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. 10 (Pag 111)	90.9%	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 para dar soporte de a 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. 9.	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 específica 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. 10 (Pag.111)	90.9%	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 13 de Nueva y editar Solicitud de registros profesionales el botón conmutador "Migración Colombia", si e botón conmutador se encuentra en la opción "Si", los campos País y Lugar de Expedición quedan bloqueados con el valor "Migración Colombia" Si e botón conmutador se encuentra en la opción "No", los campos País 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 paises 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 paises y ciudades tanto en ciudad de expedición como en ciudad de nacimiento	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. 10 (Pag.112)	90.9%	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. 10 (Pag.112)	90.9%	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. 10 (Pag.112)	90.9%	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. 10 (Pag.112-117)	90.9%	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. 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. 10 (Pag.118)	90.9%	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	90.9%	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. 10 (Pag.118)	90.9%	El viernes 18 de noviembre y el viernes 25 de noviembre el ingeniero Fabián Andrés Sabogal Medina realizó la socialización y capacitación de las actividades desarrolladas, las cuales se encuentran relacionadas y entregadas en el presente informe y recibidas a satisfacción en las actas Anexas.	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. 10 (Pag.119)	90.9%	En el Anexo 7 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.	9.09%	
9. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.	Informe de actividades No. 10 (162 paginas)	90.9%	El contratista presenta informe de actividades No 10 (162 paginas)	9.09%	
10. Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	En ejecución	90.9%	El contratista actua con total autonomia técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales	9.09%	
11. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.	En ejecucion	90.9%	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	90.9%	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	90.9%	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. 10 (Pag.119)	81.81%	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 octubre al 27 de noviembre de 2022 correspondiente al informe No. 10 del 02 de noviembre de 2022, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES: Que el 4 de noviembre se suscribió el ACTA DE JUSTIFICACIÓN DEL OTRO SI N°1 AL CONTRATO DE SERVICIOS N° 793 DE 2022, con el fin de adicionar nuevos desarrollos a las actividades 2 " DESARROLLO DE MEJORAS PARA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA, quedando de la siguiente forma: 2. DESARROLLO DE MEJORAS PARA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA", 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 y y 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.

Que, teniendo en cuenta, 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.

Que el 09 de noviembre se suscribe el 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, donde 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, El Supervisor y Contratista y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7874 del 21 de octubre de 2022 y Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7900 del 24 de octubre de 2022. CLAUSULA SEPTIMA - VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: Las demás cláusulas del Contrato CONTRATO DE SERVICIOS No. 793 del 2022 que no han sido expresamente modificadas por el presente Otro sí, continúan incólumes y vigentes.

Se anexa Otro si. con sus respectivos Registros Presupuestales

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 02 de diciembre de 2022.

Firma _____

Nombre: **YEYSON CAMILO BAUTISTA POLANIA**

Supervisor Designado

	ELABORÓ	REVISO	APROBO
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			