**GOBERNACIÓN DEL HUILA**
**SECRETARIA GENERAL**

**CONTRATO DE SERVICIOS No. 853 DE 2023 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA- SECRETARIA GENERAL Y E&T DESARROLLOS SAS**

SGCDCS0857-23

**CONTRATISTA:** E&T DESARROLLOS SAS
C.C. No. 830510377 de Neiva

C=1680

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA — PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA

**VALOR:** $ 335.975.080,00

**PLAZO:** DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

Entre los suscritos a saber **LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.285.720 expedida en Pitalito (Huila), en su calidad de Secretario General del Departamento, nombrado mediante el Decreto Departamental No. 0156 del 12 de Abril de 2021 y Acta de Posesión No. No. 089 del 13 de Abril de 2021, y en ejercicio de la delegación conferida mediante el Decreto Departamental No. 1134 de 2012, y **CESAR ALBERTO POLANIA SILVA**, identificado con la C.C. No 83.086.736 expedida en Campoalegre, en su calidad de Secretario de Salud Departamento, de conformidad con el Decreto Departamental No 0131 del 23 de abril y Acta de Posesión No 053 del 3 de abril de 2020, y en ejercicio de la facultad de ordenar el gasto y celebrar contratos delegado por el Gobernador mediante Decreto Departamental No 0799 del 30 de abril de 2013, quienes actúan en nombre y representación del DEPARTAMENTO, de una parte, y por la otra **YUDERLY REINA TOVAR** identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.307.930 de Neiva (Huila), actuando como Representante Legal de la sociedad **E&T DESARROLLOS SAS**, identificado con Nit. No. 830510377, quien para todos los efectos, en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Contrato estatal de servicios, previas las siguientes consideraciones **1**. Que el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 establece que con la contratación, las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines; **2**. El Decreto 1338 de 2008 "Por el cual se define la estructura orgánica de la Administración Departamental y se dictan otras disposiciones", establece que la Secretaría General Departamental tiene como misión "adoptar e implementar políticas, estrategias y directrices, para proveer de recurso humano altamente productivo, modelos organizacionales, recursos materiales físicos y tecnológicos para el fortalecimiento de la capacidad administrativa y el desempeño institucional de la Administración Central Departamental". **3**. la Secretaría General en desarrollo de su misión cumple con funciones respecto al Área de Tecnología dentro de la cual se encuentra "Administrar y atender los servicios informáticos para garantizar la continuidad de los procesos en la Administración Departamental" Obedeciendo a esto el Departamento del Huila ha venido adquiriendo productos y apropiando herramientas tecnológicas que apoyan y mejoran la eficiencia de los procesos que desarrolla la entidad, como la Extranet Corporativa – Plataforma de Aplicaciones Dasha© y el Sistema de Comunicaciones Oficiales© que conforman una plataforma tecnológica que garantiza la comunicación e intercambio de información de manera oportuna entre la entidad, sus funcionarios y los ciudadanos, permitiendo el desarrollo de la gestión de comunicaciones en forma segura, eficiente, integral, oportuna y centralizada, logrando la automatización de procesos, acceso centralizado a la información, reducción de uso de papel y mejoramiento en la eficiencia en procesos misionales como el de Atención al Cliente (el cual tiene como objetivo atender y responder en el menor tiempo y con la calidad requerida, solicitudes, quejas, reclamos y denuncias radicadas ante la Administración Departamental y tramitarlas diligentemente dando respuesta oportuna a las mismas, ejerciendo control sobre el proceso y gestionando el archivo de los de los documentos generados durante el mismo); el Sistema de Comunicaciones Oficiales© facilita el proceso de recepción, gestión y envío de respuestas a PQRS y otras comunicaciones recibidas, gestionando con eficiencia los flujos de información e integrando diferentes canales de atención al ciudadano en un único sistema, garantizando la trazabilidad, acceso y consulta de la información. **4**. Por lo anterior se hace necesario garantizar la sostenibilidad y soporte técnico de la Extranet Corporativa – Plataforma de Aplicaciones Dasha© y del Sistema de Comunicaciones Oficiales©, realizando además mejoras al sistema de acuerdo con los avances tecnológicos, que permitan que el proceso de Atención al Cliente y de Comunicaciones Internas de la Entidad sean automatizados, así mismo el sistema

debe ser permanente actualizado y ajustado a la normatividad vigente sobre atención al ciudadano, trámite de solicitudes y derechos de petición como son el Decreto 124 de enero de 2016, con el cual se sustituye el título IV del Decreto 1081 de 2015 y que trata de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano; la Ley 1755 de 2015, por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Ley 1712 de 2014. **5**. Así mismo, la Estrategia de la Política de Gobierno Digital, liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, es el conjunto de instrumentos técnicos, normativos y de política pública que promueven la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo, y que, a su vez, preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad mediante el aprovechamiento de la tecnología. Lo anterior con el fin de impulsar la competitividad y el mejoramiento de la calidad de vida para la prosperidad de todos los colombianos. Es así que El Ministerio de las TIC ha dado directrices a los entes territoriales para que avancen en el fortalecimiento de la Gestión TI y en la adopción de mejores prácticas para la implementación y apropiación de herramientas TIC. Por esto que se hace necesario impulsar el uso de herramientas tecnológicas por parte de las entidades de orden territorial para mejorar la gestión pública y tener buenos indicadores de cumplimiento de normas como la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información, la Política Antitrámites, la Política Nacional del Servicio al Ciudadano, la Política de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, la Política Nacional Anticorrupción, la Política Nacional de Archivo y Gestión Documental, lo cual genera la necesidad de que la Gobernación del Huila haga esfuerzos para la actualización y mejora continua de la Extranet Corporativa – Plataforma de Aplicaciones Dasha© y el Sistema de Comunicaciones Oficiales© con el fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas en la normatividad, por parte de la Entidad. **6**. Adicionalmente el art. 2.2.23.2. del Decreto 1499 de 2017, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión que debe ser adoptado por las Entidades del orden público y que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad – MIPG, actualizando el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano- MECI, a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:2017, el cual queda articulado con el "Sistema de Gestión", en la dimensión 7 de MIPG. Que el Gobierno Departamental acogiendo lo establecido el Decreto No.1499/2017, estableció el Decreto No. 0364 del 21 de agosto de 2018, para adoptar e implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad, reglamentando las instancias que conforman la institucionalidad en la Gobernación del Huila para su operatividad. Siendo necesario continuar con el fortalecimiento del Sistema de Gestión "Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG" de la Gobernación del Huila, para lo cual se requiere mejorar el Sistema de información del Sistema de Gestión – MIPG, incluyendo funcionalidades que permitan hacer el seguimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora que sean registradas. **7**. Por otra parte, la Ley 715 de 2001, Decreto 3003 de 2005 y la Ley 1438 de 2011 establecen que al Departamento le compete prestar asistencia técnica y asesoría a los municipios e instituciones públicas que prestan servicios de Salud; así mismo, la Administración Departamental debe adoptar, implementar, administrar y coordinar la operación del Sistema Integral de Información en Salud, así como generar y reportar la información requerida. Los módulos que componen el Sistema Integral de Información en Salud – SISHUILA (CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS – CRUEH, AUTORIZACIONES MÉDICAS, LABORATORIO, ASEGURAMIENTO, ANEXO 4505 DE 2012, FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES) los cuales funcionan de manera integrada sobre la Extranet Corporativa – Plataforma de Aplicaciones Dasha©, apoyan el desarrollo de procesos misionales del Sistema de Gestión de Calidad –SGI de la Gobernación del Huila como lo son: Gestión del aseguramiento al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Gestión en la prestación de los servicios de salud y gestión en salud pública. **8**. Adicionalmente los módulos ya existente requieren una constante actualización y evolución que corresponda a las demandas y requerimientos originados desde su puesta oficial en producción y que surjan del uso por parte de los municipios del departamento, además debe ser ajustada a los cambios en la normatividad, políticas o procesos del sector Salud que son emitidos por parte de entidades rectoras en el nivel central; por lo tanto se hace necesario que el Sistema Integral de Información en Salud continúe fortaleciéndose y mejorando su plataforma con el objetivo de garantizar su disponibilidad, estabilización, robustez e integridad para generar información veraz y oportuna que permita la toma de decisiones y la formulación de políticas, programas y proyectos del sector Salud en el departamento, que conlleven al cumplimiento de la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y el Ministerio de las TIC en el componente de TIC para Servicios de la Estrategia de Gobierno en Línea y constituyendo además una herramienta de apoyo para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Secretaría de Salud Departamental del Huila. **9**. De conformidad con lo dispuesto en el

artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 la entidad expidió la Resolución No. 11 de 2022 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, reglamentó en lo relativo a la Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, siempre que se configure alguna de las siguientes condiciones: Cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio Nacional. **10.** Que en virtud del principio de planeación, la Secretaría de General del Departamento elaboró el Estudio y Documentos Previos No. 874 del 13/02/2023, en el que se determinó la necesidad de adelantar proceso de contratación directa, cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA — PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA**" el cual fue aprobado por el Comité de Contratación según consta en el Acta No. 6 de 16/02/2023, conforme a lo establecido en el Decreto Departamental No. 007 de 2007. En razón a lo anterior, el presente Contrato se regirá por las siguientes clausulas: **CLÁUSULA 1 .-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. CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: **GENERALES. 1.** 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. **2.** 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. **3.** 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. **4.** 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/. **5.** 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 **6.** Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales. **7.** Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **8.** Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato. **9.** Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Departamento por el incumplimiento o por la mala calidad del servicio prestado. **ESPECIFICA. 1. PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA**, así: 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. 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. 1.3. Socializar a la Entidad los cambios y mejoras que contengan las nuevas versiones del software, levantando un acta de aceptación para aprobar su instalación en el ambiente de producción del sistema. El

acta de aceptación para la instalación de nuevas versiones debe ir firmada por los funcionarios líderes de los procesos y del Grupo de Tecnología de la Gobernación del Huila. 1.4. Brindar horas de capacitación necesarias a los funcionarios de la Gobernación del Huila para la correcta transferencia de conocimiento de los cambios que contengan las nuevas versiones del software instaladas. 1.5. Entregar toda la documentación técnica y manuales de administración y usuario final de las nuevas versiones implementadas. 1.6. Soporte técnico a fallas de los módulos de la extranet corporativa: • El soporte cubre los defectos y fallas en cuanto al funcionamiento y operación de los módulos que corren sobre la Extranet Corporativa – Plataforma Dasha© • Asistencia técnica originada por una mala parametrización al momento de instalación o configuración de los módulos. El soporte provee respuesta a dudas en el uso, instalación y configuración de los módulos. • El soporte atenderá problemas técnicos de poco impacto a usuarios clasificados como error cosmético y/o menor que no genera indisponibilidad de la solución. • El soporte atenderá los casos críticos y/o mayores, seguimiento riguroso del mismo, hasta lograr la solución final, probada y confirmada por la Gobernación del Huila. • Durante el tiempo de asistencia y soporte técnico serán desarrolladas las actividades de capacitación a que tuviere lugar con el suministro de las mejoras antes mencionadas • Horario y tiempo de prestación del soporte técnico: Cuando sea requerida asistencia técnica presencial, ésta se prestará entre las 8:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes, en las instalaciones de la Entidad. • Se deberá prestar soporte técnico virtual a la Gobernación del Huila, los municipios usuarios de la ventanilla única de atención y a las dependencias externas que utilicen los módulos de la Secretaría de Salud, entre las 8:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes y que funcionan sobre la Extranet Corporativa. • Gestionar en la herramienta tecnológica de Mesa de Ayuda indicada por la Gobernación del Huila las incidencias de soporte que le sean asignadas en el desarrollo del Contrato, realizando el seguimiento, control y respuesta de los casos de soporte asignados hasta su cierre. 1.7. Atender las solicitudes de soporte y asistencia técnica reportadas de los diez (10) municipios conectados a la Ventanilla Única de Atención. 1.8. Brindar horas de capacitación necesarias y requeridas por los funcionarios de los diez (10) municipios conectados a la Ventanilla Única de Atención para la correcta transferencia de conocimiento de los cambios que contengan las nuevas versiones del software instaladas en el desarrollo del contrato de soporte que garanticen la correcta transferencia de conocimiento. Las capacitaciones pueden a través de medio virtual y/o en las instalaciones de la Gobernación del Huila previa convocatoria realizada por la Entidad a los diferentes municipios. 1.9. Entregar toda la documentación técnica y manuales de administración y usuario final de las nuevas versiones implementadas a los diez (10) municipios conectados a la Ventanilla Única de Atención. **2. IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN V2.0© QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA** DE APLICACIONES @DASHA: 2.1. Cambiar el orden de visualización procesos de Contratación en la lista de procesos de la siguiente manera: Orden de visualización descendente por consecutivo de minuta y por año. Nota: Tener en cuenta que el DAC maneja consecutivos de numeración diferentes para las minutas de los convenios y las minutas de los otros tipos de contratos. Por esta razón para el tipo de ordenación solicitada los convenios aparecerán listados posiblemente al final así se hayan aprobado con fecha más reciente a una minuta de otro tipo de contrato. 2.2. Implementar el tipo de documento Resoluciones para ser generadas directamente desde el Sistema de Gestión de Contratación para cada modalidad, tipo de contrato y etapa que sean requeridos. Apoyar adicionalmente las tareas de configuración necesarias en los parámetros del Sistema de Gestión de Contratación para la numeración interna del Departamento Administrativo de Contratación 2.3. Implementar el desarrollo para permitir la generación de más de una minuta por proceso: - Realizar los desarrollos para cambiar la forma de agregar la información el contratista a un proceso. - Crear una tabla donde puedan agregar la cantidad de contratistas que requieran - Realizar los desarrollos para permitir que el número de minutas generadas (documentos) sea igual al número de contratistas agregados al proceso. - El proceso cambiara de etapa contractual a etapa de ejecución una vez todas las minutas estén aprobadas 2.4. Realizar los ajustes para que el sistema permita realizar el registro de cambio de contratista cuando ya este contratado o en ejecución un proceso. A través de una acción desempeñada por rol administrador en los casos de cesión de contrato: - Se requiere implementar una nueva tabla en la base de datos tal que a futuro se puedan visualizar los contratistas actuales y los que han cedido los contratos. - Realizar los desarrollos para que esta acción este a cargo solo del rol administrador 2.5. Generación del Documento Ajuste Al Estudio Previos / DAC-C055-F03 / v.3: - Realizar el desarrollo que permita que después de una acción de aprobación del documento Ajuste a Estudio Previo se permita actualizar información de los Datos del Proceso para que se vea reflejado en los siguientes documentos generados dentro del proceso como minuta y otros. - Apoyar adicionalmente las tareas de configuración necesarias en los parámetros del Sistema de Gestión de Contratación para la inclusión de este nuevo formato. 2.6.

Seguimiento de Rp: Habilitar en el sistema los campos para que una vez firmado los registros presupuestales, se registren los datos básico como: Número de RP, dependencia del RP y Fecha. Nota: Estos datos se pueden actualizar en el proceso y en la minuta, siempre y cuando esta última no se encuentre aprobada o en proceso de aprobación. 2.7. Adicionales y otros si: Implementar en el sistema los campos necesarios adicionales en la información básica de los procesos referentes a estructura presupuestal, valor adicional y/o tiempo adicional para que el sistema registre, almacene y calcule automáticamente la nueva información que debe reflejar el proceso frente a los cambios realizados. 2.8. Realizar los desarrollos necesarios para agregar nuevos campos en el formulario de información del proceso en etapa de ejecución: - Fecha inicio contrato - Fecha terminación - Fecha Liquidación - Supervisor (Manejar a través de lista desplegable, como se maneja la sección de contratistas) - Fecha de suspensión - Fecha de reinicio 2.9. Alertas procesos contractuales: Para aquellos procesos que cuenten con aprobación de minuta y fecha de inicio de ejecución, se requiere incluir notificaciones para que el técnico encargado o supervisor tenga un estricto control en cuanto a la ejecución de los contratos que tiene a su cargo, en donde pueda visualizar: - Calcular automáticamente con la fecha de inicio y plazo de ejecución la fecha de finalización y posteriormente guardar la información de fecha de terminación. - Calcular y mostrar la cantidad de días de ejecución. - Calcular y mostrar los días restantes para finalización. - Desarrollar la configuración para programar las notificaciones de vencimiento de contrato. - Generar la notificación al supervisor (correo electrónico) que el contrato esta próximo a vencer o vencido. - Habilitar una pestaña para visualizar los datos.: Que se visualice dentro del proceso o en una bandeja semaforizada adicional de procesos que tiene asignados un usuario para su supervisión 2.10. Implementar el reporte de procesos con estudio previo y minuta aprobados con las siguientes columnas: - Días transcurridos desde creación del estudio previo hasta radicación al Departamento Administrativo de Contratación. - Días transcurridos desde radicación del estudio previo hasta aprobación del estudio previo en contratación. - Días transcurridos entre creación de minuta y radicación de minuta. - Días transcurridos entre radicación de minuta y aprobación de minuta. - Días transcurridos entre radicación de estudio previo hasta la aprobación de minuta del proceso de contratación. 2.11. Realizar los ajustes que permitan clasificar el tipo de gasto por cada dependencia agregada a un proceso. 2.12. Implementar los siguientes reportes con visualización en gráficos 3D: - Reporte procesos por tipo de contrato. - Reporte montos presupuestales invertidos por tipos de gastos - Reporte de procesos detallando modalidad de contratación directa por tipo de contrato - Reporte de procesos con fecha de terminación cumplida sin liquidar. 2.13. Reporte Resoluciones de Contratación generadas en el Departamento Administrativo de Contratación con los siguientes datos: - Fecha Proyección - Asunto - No. Resolución - No. Comunicación - Nombre de quien proyectó. - Fecha aprobación 2.14. Realizar desarrollo que permita configurar para cada modalidad que tipos de contrato o convenios aplica comité de contratación Nota: Para los tipos que aplica, el funcionamiento no cambia y para los que no aplican comité, se debe configurar el estudio previo como documento principal y no se debe configurar el documento "Certificado de comité de contratación" 2.15. Realizar integración del Módulo Usuarios de la Extranet con el módulo de Contratación frente a la información registrada de proponentes/contratistas de tal forma que se agilice el procedimiento manual de creación de usuarios en la Extranet cuando ingresa un nuevo contratista. 2.16. Implementar una Bitácora de Acciones sobre los cambios efectuados y acciones proceso contractual. Registrar las acciones realizadas sobre la información base del proceso como (Cambio de Modalidad, Cambio de Contratista, Cambio del Valor, Cambio del tiempo de ejecución, Cambio de Presupuesto y el respectivo usuario que realizó la acción) **3. IMPLEMENTACIÓN DE MODULOS PARA VISUALIZACIÓN DE TABLEROS DE CONTROL EN TIEMPO REAL DEL ESTADO DE PQR 4. DOCUMENTAR EL PROTOCOLO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA CREACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTRATOS EN LA EXTRANET CORPORATIVA** 4.1. Entregar la matriz documentada para la identificación de la integración a nivel electrónico de los documentos producidos mediante el uso del Módulo de Contratación y su posible indexación en el Módulo de archivo de la Extranet Corporativa en concordancia con la estructura definida para la series y subseries de la tabla de retención de la Entidad y la normatividad archivística frente a gestión integral de documentos electrónicos. **5. SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE NOTIFICACIONES DE LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© INTEGRADO CON SERVICIOS DE TERCEROS PARA EL ENVIO MÁSIVO DE CORREOS** 5.1. Realizar la configuración y conexión con un servicio externo especializado en el envío masivo de correo para el despacho de correos generados desde el sistema de notificaciones de la Extranet Corporativa - Plataforma de Aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales© 5.2. Generación de informes de entregabilidad desde la plataforma de terceros cuando sean requeridos.

5.3. Soporte y asistencia técnica para la gestión y aseguramiento de envío de máximo cien mil (70.000) mensajes de correo de notificación al mes. **6. SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A MÓDULOS SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL EN SALUD – SISHUILA** 6.1. Soporte técnico al módulo AUTORIZACIONES: Soporte en cuanto a fallas del módulo de AUTORIZACIONES identificadas y reportadas dentro de la operación del mismo. 6.2. Soporte técnico y mejoras al Módulo de ASEGURAMIENTO: Desarrollo de requerimientos de mejora y soporte en cuanto a fallas de al módulo de ASEGURAMIENTO 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: - Habilitar la opción de que los municipios puedan solicitar traslado de afiliados que pertenecen a otro municipio. Cuando un municipio solicite un traslado de un afiliado de otro municipio, al municipio donde se encuentre el afiliado le debe llegar a la bandeja de novedades pendientes la solicitud para que de este modo puedan aceptar o rechazar la solicitud, en caso de aceptarla se aplica la novedad de traslado correspondiente para que el municipio que solicitó el traslado pueda realizar la actualización de los datos. - Habilitar la opción de generar el archivo NS de novedades adres y la opción de generar CERT certificado de novedades adres por municipio. La información del archivo NS corresponde a los afiliados del cruce entre afiliados BDUA y RUAF. El certificado debe ser según el formato suministrado y debe mostrar la cantidad de novedades relacionadas en el archivo NS para el mes en curso. Ambos archivos deben ser generados por municipio y con la información vigente del mes en curso al momento de generar. El archivo NS debe ser .txt y el nombre al generar debe ser NSCodigoDepartamento+codigoMunicipio+laFechadelDiaReporte.txt y el archivo CERT debe ser .pdf y el nombre al generar debe ser CERTCodigoDepartamento+codigoMunicipio+laFechadelDiaReporte.PDF. 6.3. 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: - En lo que se refiere a los códigos de las instituciones en necesario quitar ceros de los programas eje. 010960 debe quedar 10960 o 008686 es 8686 al descargar el informe para el Ministerio ya que no permite cargarlo en SISPRO - El sistema nos permita filtrar la información por profesión, fecha o año - Realizar la codificación de todos los Países y sus respectivas ciudades con la codificación que entregue la Secretaria de Salud 6.4. Soporte técnico al Módulo FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES: Soporte en cuanto a fallas del módulo de FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES identificadas y reportadas dentro de la operación del mismo. 6.5. Soporte técnico al Módulo 4505: Soporte en cuanto a fallas del módulo de 4505 identificadas y reportadas dentro de la operación del mismo. 6.6. Soporte técnico y mejoras al Módulo IVC- SANEAMIENTO AMBIENTAL: Desarrollo de requerimientos de mejora y soporte en cuanto a fallas de al módulo IVC- SANEAMIENTO AMBIENTAL 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: Incluir en el aplicativo móvil trece (13) Actas de inspección sanitaria implementando los formularios electrónicos para cada uno con sus respectivas validaciones dentro del módulo IVC – Ambiental -Un aspecto de gran importancia es la solicitud de crear por municipio las visitas que se van cargando, ya que todo aparece en un solo reporte, lo cual ha provocado confusión puesto que hay establecimientos que tienen el mismo nombre en diferentes municipios. - Se requiere hacer revisión a las Actas generadas que presentan problemas con la ubicación de la firma dentro del documento que se genera como soporte. - Se requiere que se continúen adelantando mantenimiento perfectivo a la funcionalidad de sincronización para garantizar que no se pierda la información recolectada por los técnicos desde la aplicación móvil Se solicita que el aplicativo arroje un consolidado de censo de establecimientos por municipio de acuerdo al formato adjunto. **7.** Entregar cronograma de implementación de las mejoras y ajustes solicitados. **8.** 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. **9.** 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. **10.** 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. **11.** Se realizarán las demás actividades de soporte que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual. **12.** Realizar la entrega del diccionario de datos para todas las aplicaciones al respectivo supervisor. **13.** 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. **14.** 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. **15.** 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. **16.** 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/. **17.** 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 **18.** Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales. **19.** Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **20.** Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato. **21.** Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Departamento por el incumplimiento o por la mala calidad del servicio prestado. **CLÁUSULA 3.- OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO: 1.** Cancelar a EL CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del contrato 2. Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato. 5. Colaborar con EL CONTRATISTA para garantizar la debida ejecución del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación. 6. Suscribir la correspondiente acta de inicio y acta final del respectivo contrato. **CLÁUSULA 4.- VALOR DEL CONTRATO**: Para los efectos fiscales y legales, el valor del Contrato se estima en la suma de TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA PESOS (**$ 335.975.080,00**) MCTE. **PARÁGRAFO**. Dentro del presente valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos, impositivos o tributarios que afectan el servicio contratado.

CONTRATO DE SERVICIOS No. 853 DE 2023 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA- SECRETARIA GENERAL Y E&T DESARROLLOS SAS

SGCDCS0857-23



## COSTOS DEL SERVICIO DE SOPORTE Y ASISTENCIA TECNICA

| Item | Descripción | Unidad de medida | Cantidad | Valor Unitario | Iva | Valor con Iva |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© | MES | 10,5 | $ 12.994.000 | $ 2.468.860 | $ 152.360.030 |
| 2 | IMPLEMENTACIÓN DE MODULOS PARA VISUALIZACIÓN DE TABLEROS DE CONTROL EN TIEMPO REAL DEL ESTADO DE PQR | GLOBAL | 1 | $ 25.000.000 | $ 4.750.000 | $ 29.750.000 |
| 3 | IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN V2.0© QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA | GLOBAL | 1 | $ 43.580.000 | $ 8.280.200 | $ 51.860.200 |
| 4 | DOCUMENTAR EL PROTOCOLO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA CREACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTRATOS EN LA EXTRANET CORPORATIVA | GLOBAL | 1 | $ 28.000.000 | $ 5.320.000 | $ 33.320.000 |
| 5 | SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE NOTIFICACIONES DE LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© INTEGRADO CON SERVICIOS DE TERCEROS PARA EL ENVIO MÁSIVO DE CORREOS | MES | 10,5 | $ 800.000 | $ 152.000 | $ 9.996.000 |
| | | | | | SUBTOTAL MODULOS SEC. GENERAL | $ 287.286.230 |
| 6 | SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A MÓDULOS SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL EN SALUD | | | | | |
| 6.1 | Soporte en cuanto a fallas para el modulo AUTORIZACIONES | MES | 10,5 | $ 350.000 | $ 66.500 | $ 4.373.250 |
| 6.2 | Soporte, asistencia técnica y mejoras para el módulo ASEGURAMIENTO | GLOBAL | 1 | $ 5.255.000 | $ 998.450 | $ 6.253.450 |
| 6.3 | Soporte, asistencia técnica y mejoras para el módulo REGISTRO DE PROFESIONALES | GLOBAL | 1 | $ 4.075.000 | $ 774.250 | $ 4.849.250 |
| 6.4 | Soporte en cuanto a fallas FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES | MES | 10,5 | $ 350.000 | $ 66.500 | $ 4.373.250 |
| 6.5 | Soporte en cuanto a fallas para el modulo 4505 | MES | 10,5 | $ 350.000 | $ 66.500 | $ 4.373.250 |
| 6.6 | Soporte, asistencia técnica y mejoras para el módulo IVC SANEAMIENTO AMBIENTAL | GLOBAL | 1 | $ 20.560.000 | $ 3.906.400 | $ 24.466.400 |
| | | | | | SUBTOTAL MODULOS SEC. DE SALUD | $ 48.688.850 |
| | | | | | TOTAL | $ 335.975.080 |

**CLÁUSULA 5.- FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Diez punto cinco (10.5) pagos mensuales por un valor de DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS ($17.664.360,00) M/CTE. correspondientes a SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES©, SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE NOTIFICACIONES DE LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© INTEGRADO CON SERVICIOS DE TERCEROS PARA EL ENVIO MÁSIVO DE CORREOS, Soporte en cuanto a fallas para el módulo AUTORIZACIONES, Soporte en cuanto a fallas FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES, Soporte, asistencia técnica y mejoras para el módulo 4505, en mensualidades vencidas o fracción de mes proporcional a los días de servicios efectivamente prestados, previa presentación de la certificación suscrita por el supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA. • Actividad 2 "IMPLEMENTACIÓN DE MODULOS PARA VISUALIZACIÓN DE TABLEROS DE CONTROL EN TIEMPO REAL DEL ESTADO DE PQR" por un valor de VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($29.750.000,00) M/CTE, se pagará una vez recibida a satisfacción, validado por el funcionario encargado del módulo en la dependencia y el supervisor del contrato constatando el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista para esta actividad. • Actividad 3 "IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN V2.0© QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA" por un valor de CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS PESOS ($51.860.200,00) M/CTE, se pagará una vez recibida a satisfacción, validado por el funcionario encargado del módulo en la dependencia y el supervisor del contrato constatando el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista para

esta actividad. • Actividad 4 "PROTOCOLO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA CREACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTRATOS QUE GARANTICE LA INTEGRACIÓN A NIVEL ELECTRÓNICO DE LOS DOCUMENTOS PRODUCIDOS MEDIANTE EL USO DEL MÓDULO DE CONTRATOS Y DE ARCHIVO DE LA EXTRANET CORPORATIVA" por un valor de TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($33.320.000,00) M/CTE, se pagará una vez recibida a satisfacción, validado por el funcionario encargado del módulo en la dependencia y el supervisor del contrato constatando el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista para esta actividad. • Actividad 5.1 "Soporte, asistencia técnica y mejoras para el módulo ASEGURAMIENTO" por un valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ($6.253.450,00) M/CTE, se pagará una vez recibida a satisfacción, validado por el funcionario encargado del módulo en la dependencia y el supervisor del contrato constatando el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista para esta actividad. • Actividad 5.2 "Soporte en cuanto a fallas del módulo REGISTRO DE PROFESIONALES" por un valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($4.849.250,00) M/CTE, se pagará una vez recibida a satisfacción, validado por el funcionario encargado del módulo en la dependencia y el supervisor del contrato constatando el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista para esta actividad. • Actividad 6.3 "Soporte, asistencia técnica y mejoras para el módulo IVC Saneamiento Ambiental" por un valor de VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($24.466.400,00) M/CTE, se pagará una vez recibida a satisfacción, validado por el funcionario encargado del módulo en la dependencia y el supervisor del contrato constatando el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista para esta actividad. PARAGRAFO 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002, 510 de 2003 y 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones. PARAGRAFO 2: Para los pagos, el CONTRATISTA deberá aportar un informe, aprobado por el supervisor, que contenga como mínimo: (i) Tabla de contenido del informe de ejecución; (ii) Adicionales en valor y plazo, si aplica; (iii) Suspensiones del contrato realizadas mediante acta, si aplica; (iv) Vigencia de las garantías del contrato de servicios; (v) Constancia de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello; (vi) Cumplimiento de las obligaciones del Contrato; (vii) Equipo y personal utilizado durante el periodo del servicio; (viii) Copia de las planillas de pago al Sistema de Seguridad Social del personal de vigilancia utilizado; (ix) El valor a pagar durante el periodo del informe; y (x) El valor a pagar en el acta de liquidación del contrato de servicios (informe final). PARAGRAFO 3: El último pago se realizará con la suscripción del acta de liquidación bilateral. En caso de que la liquidación se realice unilateralmente por parte del DEPARTAMENTO, el pago se realizará cuando el acto administrativo quede en firme. PARAGRAFO 4: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARAGRAFO 5: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones de ley a que hubiera lugar. PARAGRAFO 6: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento. PARAGRAFO 7: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. PARAGRAFO 8: Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite. **CLÁUSULA 6.- IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: EL DEPARTAMENTO** pagará el valor del presente Contrato con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2023, así:

| Sección | Estructura Presupuestal | CDP |
|---|---|---|
| *** (SECRETARÍA GENERAL): 210 *** (SECRETARÍA DE | *** (SECRETARÍA GENERAL): EP:2.1.2.02.02.008/FT:110401/PR:$ 287.286.230,00 *** (SECRETARÍA DE SALUD | 1468 (SECRETARÍA GENERAL) - 1462 (SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL) |

| | | |
|---|---|---|
| SALUD DEPARTAMENTAL): 213-4 | DEPARTAMENTAL): EP:2.1.2.02.02.008/FT:110404/PR:$ 48.688.850,00 | |



**CLÁUSULA 7.- PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del Contrato es DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 **PARÁGRAFO:** El Contrato se considera vigente desde su legalización hasta el momento de su liquidación. **CLÁUSULA 8.- DERECHOS DEL CONTRATISTA: I.** Recibir el pago por los servicios prestados en los términos pactados en el Contrato. **II.** Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del Contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren. **III.** Se garantice el derecho al debido proceso y contradicción en todas las actuaciones administrativas. **IV.** Objetar las órdenes impartidas por el supervisor cuando la considere injusta o que esté fuera de lo estipulado en el Contrato. **V.** Recibir el pago equivalente a los derechos y obligaciones surgidas al momento de celebración del Contrato. **VI.** Realizar salvedades en todos los documentos contractuales y postcontractuales. **CLAUSULA 9.- DERECHOS PARTICULARES DEL DEPARTAMENTO: I.** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado de manera legal o contractual. **II.** Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **III.** Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. **IV.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. **V.** Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato cuando se requiera. **CLAUSULA 10.- RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA** es el responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 del Contrato y por los daños que ocasionen sus empleados y/o contratistas, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, en la ejecución del Contrato. **CLAUSULA 11.- GARANTÍAS:** Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, **EL CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del **DEPARTAMENTO**, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo. 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

| AMPAROS | TIPO DE GARANTÍA | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA | SI | NO |
|---|---|---|---|---|---|
| Cumplimiento | Póliza de seguros | 20% del valor del contrato | Término de duración del contrato y hasta su liquidación. | X | |
| Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales | Póliza de seguros | 10% del valor del contrato | Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio | X | |
| Responsabilidad Civil Extracontractual (*) | Póliza de seguros | Fijar de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 | Término de duración del contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio | X | |
| Calidad del servicio | Póliza de Seguros | 20% | Término de duración del contrato y 1 año más. | X | |

**PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el **DEPARTAMENTO**. **CLAUSULA 12.- APROBACIÓN DE LA GARANTÍA:** Antes del inicio de la ejecución del Contrato, **EL DEPARTAMENTO** aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso. En el evento de incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA** relativas a mantener la suficiencia de la garantía, una vez iniciada la ejecución del Contrato, en caso de incumplimiento de **EL CONTRATISTA** de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, **EL DEPARTAMENTO** podrá declarar la caducidad del mismo. **CLAUSULA 13.- RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por **EL DEPARTAMENTO**. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del Contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. **CLAUSULA 14.-**

**DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **I.** Conoce y acepta los documentos del Proceso de contratación. **II.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el Contrato. **III.** Que no se encuentran en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para celebrar el Contrato. **IV.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral. **V.** El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del mismo. **VI.** Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo del Contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 15.- CESIÓN: EL CONTRATISTA** sólo podrá ceder el presente Contrato, contando con autorización previa y escrita del Departamento, pudiendo éste reservarse las razones para negar la cesión. **CLÁUSULA 16.- MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL CONTRATO:** Cualquier modificación, adición, prórroga y/o aclaración del presente Contrato deberá efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes elevado a escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales siempre y cuando ello no implique modificación del objeto. **PARÁGRAFO:** No podrán celebrarse Contratos adicionales que impliquen modificación al objeto del Contrato, ni prorrogar el plazo si estuviere vencido. **CLÁUSULA 17. - VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: EL DEPARTAMENTO** vigilará el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, por conducto de un supervisor para el efecto. El supervisor cumplirá las funciones previstas en la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto Departamental No. 007 de 2007, o en las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen. **CLÁUSULA 18. – SUSPENSIÓN TEMPORAL:** La ejecución del presente Contrato se podrá suspender por mutuo acuerdo entre las partes o en los eventos de caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual se deberá suscribir un acta en la que se señalaran los motivos que dieron lugar a la suspensión, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. **PARÁGRAFO:** Una vez cese el motivo generador de la suspensión, el Contrato deberá reiniciarse de manera inmediata por **EL CONTRATISTA**, la no reiniciación será tomada como incumplimiento por parte de éste. **CLÁUSULA 19.- MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA**; en virtud del presente Contrato, éste autoriza expresamente al **DEPARTAMENTO** para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.. **CLÁUSULA 20.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA;** expresamente se conviene la aplicación de una cláusula penal a favor del **DEPARTAMENTO** a título de indemnización equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. Esta suma será exigible por la vía ejecutiva, por lo que las partes le otorgan al presente documento la calidad de título ejecutivo, sin necesidad de constituir en mora a la deudora y sin requerimiento judicial o extrajudicial alguno, a los cuales renuncia expresamente **EL CONTRATISTA**. Este valor se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al **DEPARTAMENTO** por el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. **CLÁUSULA 21.- PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO:** Las partes convienen aplicar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el Decreto Departamental No. 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan. **PARÁGRAFO 1:** El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos estipulados con ocasión del Contrato. **PARÁGRAFO 2:** En caso de que **EL CONTRATISTA** no pague la suma correspondiente por este concepto dentro de los treinta (30) días siguientes a su notificación, **EL DEPARTAMENTO** podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del Contrato o acudir a la jurisdicción coactiva. **PARÁGRAFO 3:** La imposición de multas, penal pecuniaria y/o declaratoria de incumplimiento no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **CLÁUSULA 22.- CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** Conforme a lo establecido en el inciso 2°, numeral 2° del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, **EL DEPARTAMENTO** podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando ocurran alguna de las situaciones previstas en el artículo 18 de la precitada ley. Así mismo, **EL DEPARTAMENTO** podrá terminar, modificar e interpretar unilateralmente el contrato cuando se presenten las

causales previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 o en las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen. **CLÁUSULA 23.- MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: Las controversias o diferencias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y el **DEPARTAMENTO** con ocasión de la ejecución, interpretación o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación de cualquiera de las partes envíe a la otra. **PARÁGRAFO:** El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, **EL DEPARTAMENTO** puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo y el **CONTRATISTA** renuncia a ser constituido en mora. **CLÁUSULA 24.- INDEMNIDAD**: **El CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones legales así como de los costos y gastos que se generen por daños o lesiones a personas o bienes de terceros, ocasionados por las actuaciones de **EL CONTRATISTA**, durante la ejecución del Contrato. **CLÁUSULA 25.- AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA**: Por la naturaleza del Contrato, **EL CONTRATISTA** actuará de forma independiente con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales sin que exista relación de subordinación o dependencia alguna con **El DEPARTAMENTO**, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole y sus emolumentos se contraerán a los expresamente pactados en el presente Contrato. **CLÁUSULA 26.- AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL: EL CONTRATISTA** deberá acreditar su vinculación al sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) presentando en forma periódica ante el supervisor designado por **EL DEPARTAMENTO** la constancia de pago de los respectivos aportes, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003 y 1753 de 2015. **CLAUSULA 27.- CUMPLIMIENTO NORMAS DE SEGURIDAD: EL CONTRATISTA** se obliga a conocer y cumplir las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente; así mismo conocer los programas de salud ocupacional y los riesgos a los que están expuestos con ocasión del desarrollo de sus obligaciones contractuales. **CLÁUSULA 28.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que **EL CONTRATISTA** no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga **EL DEPARTAMENTO**, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, **EL DEPARTAMENTO** tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación. **PARÁGRAFO 1**: Para la liquidación se exigirá al **CONTRATISTA** la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: I. La relación de los pagos o desembolsos efectuados al **CONTRATISTA** II. La constancia de paz y salvo del **CONTRATISTA** con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello. III. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA. PARÁGRAFO 2:** Si **EL CONTRATISTA** deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, **EL DEPARTAMENTO** podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo **CLÁUSULA 29.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Forman parte integrante de éste Contrato los siguientes documentos: **a)** Los Estudios y Documentos Previos No. 874 del 13/02/2023; **b)** La Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**; **c)** El registro presupuestal: **d)** Las Actas y documentos que se produzcan durante la ejecución del Contrato; **e)** Las constancias del Pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. **CLÁUSULA 30.- PERFECCIONAMIENTO Y REQUÍSITOS DE EJECUCIÓN:** El Contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere: **I.** Registro Presupuestal. **II.** El pago de los impuestos correspondientes a los que haya lugar. **III.** La aprobación de la garantía exigida. **IV.** La acreditación de encontrarse **EL CONTRATISTA** a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello. **V.** La suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos anteriores. **PARÁGRAFO 1:** Los gastos que se causen en la legalización del Contrato correrán por cuenta del **CONTRATISTA. PARÁGRAFO 2: EL CONTRATISTA** deberá cumplir dentro de los dos (2) días siguientes al perfeccionamiento del Contrato los requisitos de ejecución. **CLAUSULA 31.- DOMICILIO:**

GOBERNACIÓN DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

**CONTRATO DE SERVICIOS No. 853 DE 2023 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA- SECRETARIA GENERAL Y E&T DESARROLLOS SAS**

SGCDCS0857-23

Para todos los efectos legales del presente Contrato el domicilio contractual será la ciudad de Neiva (Huila). **CLAUSULA 32.-NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del Contrato deberán constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas únicamente cuando sean entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas:

13

| | |
|---|---|
| **EL DEPARTAMENTO**<br>Nombre: LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO<br>Cargo: Secretaria de General<br>Dirección: Calle 8 con Cra. 4. Edificio Gobernación, piso 4. Neiva<br>Teléfono: 8671300<br>Correo electrónico: | **EL CONTRATISTA**<br>Nombre: **YUDERLY REINA TOVAR**<br>Cargo: Representante de Legal E&T DESARROLLOS SAS<br>Dirección: Carrera 5 No. 11-08 Ofc. 401<br>Teléfono: 317 4409787<br>Correoelectrónico: info@eytdesarrollos.net |

**CLÁUSULA 33 – MANIFESTACIÓN.** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente Contrato, por lo que en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado en mismo. Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, el día Febrero 20 de 2023

**POR EL DEPARTAMENTO:**

**LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO**
**Secretaria General**

**CESAR ALBERTO POLANIA SILVA**
**Secretario de Salud del Huila**

**ALBA LUCIA MEDINA RUBIO**
**V.Bo. Director Departamento Administrativo de Contratación**

**POR EL CONTRATISTA:**

E&T DESARROLLOS SAS
**C.C.** 830510377

C-1683

Revisó: Katherine Salas Perez
**Proyectó:** Yeyson Camilo Bautista Polanía

550H

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

# REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 1,683 DE 2023

## EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARÍA GENERAL

## C E R T I F I C A

Que en el Sistema de Información Financiera y Administrativa - SIFA©, vigencia fiscal 2023, se efectuó el siguiente Compromiso Presupuestal:

**BENEFICIARIO:** E. &. T. DESARROLLOS S.A.S
**NIT:** 830,510,377-0
**OBJETO:** Contrato No. 853 de 2023 - Prestación de Servicios de Soporte Técnico a la Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación del Huila
**DEPENDENCIA:** 210 - SECRETARÍA GENERAL
**CCPET:** 2-1-2-02-02-008 - Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción
**C. PROGRAM.:** 0-0-0 - UNIVERSAL
**PROYECTO:** 0 - UNIVERSAL
**RECURSO:** 10 - Departamento
**FUENTE:** 1-10401 - Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas - Nacionales
**C. C. PROD.:** 8-3-3-1-0 - Servicios de asesorÃ-a en ingenierÃ-a
**META PROD.:** 0-0-0 - UNIVERSAL
**VALOR:** $287,286,230.00

Que el valor total del Compromiso es de $287,286,230.00, el cual esta identificado con el número 1,683, vigente a partir del 21 de febrero de 2023, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 1,468 de 2023.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de DRA. LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO, SECRETARIA GENERAL.

Neiva, Martes 21 de Febrero de 2023

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

*Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: MARTHA MATILDE ARIZA PEREZ*

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

# REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 1,680 DE 2023

## EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: OTROS GASTOS EN SALUD

## C E R T I F I C A

Que en el Sistema de Información Financiera y Administrativa - SIFA©, vigencia fiscal 2023, se efectuó el siguiente Compromiso Presupuestal:

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

**NIT:** 830,510,377-0

**OBJETO:** Contrato de Servicios 853/2023---prestación de Servicios de Soporte Técnico a la Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación del Huila

**DEPENDENCIA:** 213-4 - Otros Gastos en Salud

**CCPET:** 2-1-2-02-02-008 - Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción

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

**PROYECTO:** 0 - UNIVERSAL

**RECURSO:** 10 - Departamento

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

**C. C. PROD.:** 8-7-1-3-0 - Servicios de mantenimiento y reparaciÃ³n de computadores y equipos perifÃ©ricos

**META PROD.:** 0-0-0 - UNIVERSAL

**VALOR:** $48,688,850.00

Que el valor total del Compromiso es de $48,688,850.00, el cual esta identificado con el número 1,680, vigente a partir del 21 de febrero de 2023, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 1,462 de 2023.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de CESAR ALBERTO POLANIA SILVA-OFICIO 997 DE FEBREO 8 DE 2023.

Neiva, Martes 21 de Febrero de 2023

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

*Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: LILIANA POLANCO A.*

**GOBERNACIÓN DEL HUILA - NIT: 800,103,913-4**
SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CODIGO SHA-P-705-F-01

## EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: OTROS GASTOS EN SALUD

## C E R T I F I C A

Que revisados los registros de Control Presupuestal de la Dependencia, en la vigencia fiscal del 2023 existe la siguiente Disponibilidad Presupuestal:

**DESTINO:** Prestación de Servicios de Soporte Técnico a la Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación del Huila

**DEPENDENCIA:** 213-4 - Otros Gastos en Salud

**CCPET:** 2-1-2-02-02-008 - Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción

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

**PROYECTO:** 0 - UNIVERSAL

**RECURSO:** 10 - Departamento

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

**C. C. PROD.:** 8-7-1-3-0 - Servicios de mantenimiento y reparaciÃ³n de computadores y equipos

**META PROD.:** 0-0-0 - UNIVERSAL

**VALOR:** $48,688,850.00

Que el valor total de la Disponibilidad es de $48,688,850.00, la cual esta identificada con el número 1,462 y que tiene una vigencia de 326 días calendario a partir del 8 de febrero de 2023.

La presente Certificación se expide a solicitud de CESAR ALBERTO POLANIA SILVA-OFICIO 997 DE FEBREO 8 DE 2023.

Neiva, Miércoles 8 de Febrero de 2023

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

*Funcionaria que elaboró la Certificación: LILIANA DEL PILAR POLANCO DELEGADO SALUD*

**GOBERNACIÓN DEL HUILA - NIT: 800,103,913-4**
**SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG**
**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CÓDIGO SHA-P-705-F-01**

## EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARÍA GENERAL

## C E R T I F I C A

Que revisados los registros de Control Presupuestal de la Dependencia, en la vigencia fiscal del 2023 existe la siguiente Disponibilidad Presupuestal:

**DESTINO:** Prestación de Servicios de Soporte Técnico a la Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación del Huila

**DEPENDENCIA:** 210 - SECRETARÍA GENERAL

**CCPET:** 2-1-2-02-02-008 - Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción

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

**PROYECTO:** 0 - UNIVERSAL

**RECURSO:** 10 - Departamento

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

**C. C. PROD.:** 8-3-3-1-0 - Servicios de asesorÃ-a en ingenierÃ-a

**META PROD.:** 0-0-0 - UNIVERSAL

**VALOR:** $287,286,230.00

Que el valor total de la Disponibilidad es de $287,286,230.00, la cual esta identificada con el número 1,468 y que tiene una vigencia de 325 días calendario a partir del 9 de febrero de 2023.

La presente Certificación se expide a solicitud de DRA. LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO, CONSECUTIVO NO. 983.

Neiva, Jueves 9 de Febrero de 2023

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

*Funcionario que elaboró la Certificación: MARTHA MATILDE ARIZA PEREZ*

RESOLUCIÓN 0224 DE 2023
"Por medio del cual se justifica una contratación directa"

## LA SECRETARIA GENERAL Y EL SECRETARIO DE SALUD

*En ejercicio de las facultades legales, en especial las que le confieren los articulos 12, 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los Decretos Departamentales 007 de 2007, 1134 de 2012, y 799 Y 826 de 2013, y*

## CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de 1991 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad publicidad.

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993 al establecer los fines de la contratación estatal ordena que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 23 ibidem las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo, debiendo para ello adelantar las convocatorias públicas necesarias para brindar la oportunidad a todos los interesados en participar, en condiciones de igualdad, en los trámites administrativos respectivos para la presentación y evaluación de las ofertas y adjudicación de los contratos, en la forma y oportunidad establecidas en los pliegos de condiciones.

Que acorde con lo dispuesto en el artículo 11 ibidem, la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso. Igualmente, el numeral 5 del articulo 26 ibidem, estableció que la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y de los procesos de selección será del jefe o representante de la entidad estatal.

Mediante el Decreto 1134 de 2012 el Gobernador del Departamento del Huila delegó en el Secretario General, el ejercicio y la facultad tramitar la escogencia de contratistas, adjudicar, celebrar terminar, liquidar, adicionar, resolver, suspender y modificar convenios y contratos con personas de derecho público o privado que requiera el Departamento del Huila, cuyos objetos y cuantías correspondan al ejercicio propio de sus funciones o

RESOLUCIÓN 0224 DE 2023

**"Por medio del cual se justifica una contratación directa"**

delegaciones y sus pagos se efectúen con cargo al presupuesto de gatos de funcionamiento del Departamento.

Que mediante el Decreto Departamental 0799 del 30 de abril de 2013, modificado por el Decreto Departamental 826 de 2013, el Gobernador del Departamento delegó en el Secretario de Salud del Departamento del Huila, el ejercicio y la facultad para ordenar la apertura de los procesos de selección, adjudicar contratos, suscribir convenios y convenios interadministrativos y adelantar todos los actos necesarios en la etapa precontractual, de ejecución contractual y pos contractual, cuando los mismos sean con cargo al fondo de salud, sin consideración a la cuantía.

Que la Ley 80 de 1993 en el artículo 32 definió los contratos estatales como todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que se celebren en las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (...). De igual manera, en el artículo 40 facultó de manera general a las entidades estatales para celebrar los "contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran para el cumplimiento de los fines estatales".

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que la entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de Contratación Directa.

Que en aplicación del principio de planeación y atendiendo lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y al artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la Secretaria General y la Secretaría de Salud elaboraron los estudios y documentos previos No. 874 del 16/02/2023, en el que se determina la necesidad de celebrar un Contrato cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA — PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA"**, el cual fue aprobado por Comité de Contratación mediante Acta No. 6 del 16/02/2023 con un prepuesto asignado de **TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($ 335.975.080,00)**.

Que, en el estudio previo en cita, se identificó y justificó la necesidad contractual, bajo los siguientes referentes:

La Ley 715 de 2001 asignó a los Departamentos, la competencia para planificar y orientar las políticas de desarrollo y prestación de servicios públicos y coordinar su ejecución con los Municipios; Promover, financiar o cofinanciar proyectos nacionales, departamentales o

municipales de interés Departamental; Promover la armonización de las actividades de los Municipios entre sí, con el Departamento y con la Nación; Administrar los recursos cedidos por la Nación, atendiendo su destinación legal cuando la tengan; Asesorar y prestar asistencia técnica, administrativa y financiera a los Municipios y a las instituciones de prestación de servicios para el ejercicio de las competencias asignadas por la ley, cuando a ello haya lugar.

Así mismo El Decreto Departamental 1338 de 2008 *"Por el cual se define la estructura orgánica de la Administración Departamental y se dictan otras disposiciones"*, establece que la Secretaría General Departamental tiene como misión *"adoptar e implementar políticas, estrategias y directrices, para proveer de recurso humano altamente productivo, modelos organizacionales, recursos materiales físicos y tecnológicos para el fortalecimiento de la capacidad administrativa y el desempeño institucional de la Administración Central Departamental"*

El Decreto 1338 de 2008, establece como Misión de la Secretaría General de la Gobernación del Huila, adoptar e implementar políticas, estrategias y directrices organizacionales, para proveer de recurso humano altamente productivo, modelos organizacionales, recursos materiales, físicos y tecnológicos para el fortalecimiento de la capacidad administrativa y el desempeño institucional de la Administración Central Departamental.

Por su parte la Secretaría de Salud tiene como objetivo fortalecer las bases o condiciones para el acceso de la población del Departamento al Sistema General de Seguridad Social en Salud y a la Salud Pública; dentro de sus funciones principalmente se encuentran la de (i) Organizar, articular e implementar y monitorear la Red Prestadora de Servicios de Salud del Departamento; (ii) Garantizar la inspección, vigilancia y control de los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud del Departamento; (iii) Fortalecer las acciones de monitoreo y seguimiento sobre el desarrollo de los Sistemas municipales de Seguridad Social en Salud y los de salud pública; y (iv) Articular la formulación e implementación de los planes de atención básica municipales con el Plan de Atención Básica Departamental.

Es importante anotar que la Secretaría General en desarrollo de su misión cumple con funciones respecto al Área de Tecnología dentro de la cual se encuentra "Administrar y atender los servicios informáticos para garantizar la continuidad de los procesos en la Administración Departamental" Obedeciendo a esto el Departamento del Huila ha venido adquiriendo productos y apropiando herramientas tecnológicas que apoyan y mejoran la eficiencia de los procesos que desarrolla la entidad, como la Extranet Corporativa – Plataforma de Aplicaciones Dasha© y el Sistema de Comunicaciones Oficiales© que conforman una plataforma tecnológica que garantiza la comunicación e intercambio de

información de manera oportuna entre la Entidad, sus funcionarios y los ciudadanos, permitiendo el desarrollo. de la gestión de comunicaciones en forma segura, eficiente, integral, oportuna y centralizada, logrando la automatización de procesos, acceso centralizado a la información, reducción de uso de papel y mejoramiento en la eficiencia en procesos misionales como el de Atención al Cliente (el cual tiene como objetivo atender y responder en el menor tiempo y con la calidad requerida, solicitudes, quejas, reclamos y denuncias radicadas ante la Administración Departamental y tramitarlas diligentemente dando respuesta oportuna a las mismas, ejerciendo control sobre el proceso y gestionando el archivo de los de los documentos generados durante el mismo); el Sistema de Comunicaciones Oficiales© facilita el proceso de recepción, gestión y envío de respuestas a PQRS y otras comunicaciones recibidas, gestionando con eficiencia los flujos de información e integrando diferentes canales de atención al ciudadano en un único sistema, garantizando la trazabilidad, acceso y consulta de la información.

Por lo anterior se hace necesario garantizar la sostenibilidad y soporte técnico de la Extranet Corporativa – Plataforma de Aplicaciones Dasha© y del Sistema de Comunicaciones Oficiales©, realizando además mejoras al sistema de acuerdo con los avances tecnológicos, que permitan que el proceso de Atención al Cliente y de Comunicaciones Internas de la Entidad sean automatizados, así mismo el sistema debe ser permanente actualizado y ajustado a la normatividad vigente sobre atención al ciudadano, trámite de solicitudes y derechos de petición como son el Decreto 124 de enero de 2016, con el cual se sustituye el título IV del Decreto 1081 de 2015 y que trata de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano; la Ley 1755 de 2015, por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Ley 1712 de 2014. Complementariamente, la Estrategia de la Política de Gobierno Digital, liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, es el conjunto de instrumentos técnicos, normativos y de política pública que promueven la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo, y que, a su vez, preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad mediante el aprovechamiento de la tecnología.

Lo anterior con el fin de impulsar la competitividad y el mejoramiento de la calidad de vida para la prosperidad de todos los colombianos. Es así que El Ministerio de las TIC ha dado directrices a los entes territoriales para que avancen en el fortalecimiento de la Gestión TI y en la adopción de mejores prácticas para la implementación y apropiación de herramientas TIC. Por esto que se hace necesario impulsar el uso de herramientas tecnológicas por parte de las entidades de orden territorial para mejorar la gestión pública y tener buenos indicadores de cumplimiento de normas como la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información, la Política Antitrámites, la Política Nacional del Servicio al Ciudadano, la Política de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, la Política

Nacional Anticorrupción, la Política Nacional de Archivo y Gestión Documental, lo cual genera la necesidad de que la Gobernación del Huila haga esfuerzos para la actualización y mejora continua de la Extranet Corporativa – Plataforma de Aplicaciones Dasha© y el Sistema de Comunicaciones Oficiales© con el fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas en la normatividad, por parte de la Entidad..

En cuanto al fundamento jurídico que soporta la modalidad de selección se indicó:

"( ...)

En el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 establece la aplicación de la modalidad de selección de contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

El Decreto 1082 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, reglamentó en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 lo relativo a la Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, siempre que se configure alguna de las siguientes condiciones Cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio Nacional. Respecto de la modalidad de selección aplicable cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en el Concepto 1966 de febrero 25 de 2010 expresó:

> *"De acuerdo con lo anterior, cabe la pregunta de si sería posible adelantar un proceso de convocatoria pública con una sola persona habilitada para participar o en capacidad real de cumplir el objeto contratado, es decir, cuando previamente se conoce que la convocatoria pública no permitiría obtener varias propuestas pues solo habría una persona en capacidad de atender el llamado de la administración. Al respecto, el numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 establece:*
>
> *"**ART. 2º**—De las modalidades de selección.*
>
> *(...). **4. Contratación directa**. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...). **g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado".***
>
> *Cabe decir que la posibilidad de acudir a la contratación directa cuando los estudios previos determinan que definitivamente no existe pluralidad de oferentes, se explica suficientemente porque en tales circunstancias no se justificaría adelantar un proceso de convocatoria pública, que por su ineficacia iría en contra de principios cardinales de la contratación estatal y de la función administrativa, como los de economía, eficiencia y celeridad.*

*En estos ,casos en que solo una persona estaría en posibilidad de cumplir el objeto contractual, la contratación directa facilita, sin abandonar en todo caso los principios de publicidad y transparencia, que la administración pueda negociar los términos del contrato con el oferente único, con el fin de obtener, por esa vía, la mejor propuesta posible para el interés general. Si se usara la licitación pública, además de la ineficacia de un llamado público a contratar, la administración perdería esos espacios de negociación y quedaría atada a los términos de la oferta del único participante, quien al saber por anticipado que no tendrá oponentes, ajustará su propuesta a los mínimos requeridos por la entidad en el pliego de condiciones, desvirtuándose así los fines de la licitación". Son varias las razones que imponen la necesidad legislativa de autorizar al Estado al régimen exceptivo de selección de contratistas, de forma directa, como las de imposibilidad legal, o concernientes a la naturaleza misma de la prestación requerida, o bien razones de hecho o simplemente razones de Estado. Todas esas excepciones surgen en forma evidente en los eventos para los que, taxativamente, el legislador autoriza al ente a acudir a la excepción.*

*De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 23 de 1982, los derechos de autor recaen sobre las obras científicas, literarias y artísticas las cuales comprenden todas las creaciones del espíritu en el campo científico, literario y artístico, cualquiera que sea el modo o forma de expresión y cualquiera que sea su destinación.*

*El Decreto 1360 de 1989 "Por el cual se reglamenta la inscripción de soporte lógico (software) en el Registro Nacional del Derecho de Autor" en el artículo 1° equiparó el software como una creación literaria, entendiendo por Programa (software, sistema) de computador como: "La expresión de un conjunto organizado de instrucciones, en lenguaje natural o codificado, independientemente del medio en que se encuentre almacenado, cuyo fin es el de hacer que una máquina capaz de procesar información, indique, realice u obtenga una función, una tarea o un resultado específico".*

*El artículo 12 ibídem dispone que "el autor de una obra protegida tendrá el derecho exclusivo de realizar o de autorizar uno cualquiera de los actos siguientes: a) Reproducir la obra; b) Efectuar una traducción, una adaptación, un arreglo o cualquier otra transformación de la obra, y c) Comunicar la obra al público mediante representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio". Los derechos patrimoniales son las facultades exclusivas que le permiten al autor controlar los distintos actos de explotación económica de la obra, sea que el autor explote directamente la obra o que, como es lo usual, autorice a terceros a realizarla, y participe en esa explotación obteniendo un beneficio económico.*

*Los derechos patrimoniales son oponibles a todas las personas (erga omnes), son transmisibles, su duración es temporal y las legislaciones establecen algunas limitaciones y excepciones al derecho de autor[1].*

*Para el caso de proveedores exclusivos, los mecanismos probatorios idóneos con los que la entidad estatal podría probar tal calidad, pueden consistir en cualquier de las siguientes:*

*Copia de contrato en el que se encuentre incorporada la cláusula de exclusividad que aduce tener quien se ha presentado como "proveedor exclusivo" de un bien o servicio.*

*Certificación proveniente de la matriz del bien o servicio en donde consten los derechos de exclusividad que aduce tener el proveedor y/o comercializador*[2].

Adicionalmente el uso de medios electrónicos para la sistematización de las Comunicaciones Oficiales de la Entidad, generación de documentos electrónicos, la atención y radicación de solicitudes y peticiones del público en general requiere asegurar el envío efectivo de las notificaciones electrónicas generadas por el sistema para dar cumplimiento a lineamientos normativos solicitados en el Procedimiento Contencioso Administrativo, como lo son notificación de radicado de peticiones que realizan los ciudadanos, notificaciones de envío de respuesta, notificaciones de las tareas de los flujos de trabajo en la generación de documentos, entre otras notificaciones propias del funcionamiento óptimo de la plataforma y el aseguramiento de una comunicación efectiva por medios electrónicos.

El envío de los diferentes tipos de notificaciones se realiza desde cuentas de correo electrónico configuradas en la plataforma, así, el reporte de gestión de notificaciones enviadas por la Extranet Corporativa – Plataforma de Aplicaciones Dasha© para la vigencia 2022 es el siguiente:

| Año | 2022 |
|---|---|
| Mes | Cantidad de notificaciones enviadas |
| Diciembre | 43.160 |
| Noviembre | 47.940 |
| Octubre | 45.267 |
| Septiembre | 56.336 |
| Agosto | 53.496 |
| Julio | 41.238 |
| Junio | 38.678 |

| | |
|---|---|
| Mayo | 46.684 |
| Abril | 34.831 |
| Marzo | 47.590 |
| Febrero | 33.711 |
| Enero | 49.781 |
| TOTAL | 538.712 |

Como se observa el número de notificaciones enviadas a través de las cuentas de correo configuradas, supera el límite de número de emails que se pueden enviar y recibir por proveedores comerciales como Gmail, Outlook, entre otros cuyo límite de envíos por lo general se encuentran en un máximo 500 emails en un periodo de 24 horas, produciendo entre otros un bloqueo temporal en las cuentas de correo, probabilidades de ser catalogados automáticamente como spam por las cuentas receptoras, además de las limitaciones en el volumen de envíos, el hecho de que estos servidores no estén diseñados para enviar correos electrónicos masivos tiene un impacto significativo en la capacidad de entrega de las notificaciones.

Por lo anterior en la vigencia 2022 se desarrolló una mejora en el Sistema de Comunicaciones Oficiales que consiste en la integración con plataformas externas especializadas y dedicadas al envío de correos masivos con el objetivo que la Entidad contará con una mejor alternativa para el envio de un número considerable de notificaciones, con una mayor entregabilidad y seguridad de que los mensajes lleguen a las bandejas de los destinatarios, registrar si se entregaron correctamente y si el mensaje fue abierto.

Por lo anterior se hace necesario incluir en la contratación del soporte y asistencia técnica a la Extranet Corporativa - Plataforma De Aplicaciones Dasha© y Sistema De Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación Del Huila los costos asociados al consumo de servicio de envío masivo de correos a través de plataformas dedicadas y especializadas que garanticen que los correos salientes de la Extranet Corporativa - Plataforma De Aplicaciones Dasha© sean entregados efectivamente para dar cumplimiento a lo relacionado con las Notificaciones Electrónicas solicitadas por el Procedimiento Contencioso Administrativo cuando se hace uso de canales digitales para interactuar con la ciudadanía en general. Mejoras al Sistema de Gestión de Contratación A través del Contrato de Prestación de Servicios No. 1387 de 2018 cuyo objeto es "IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE SOFTWARE PARA LA AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACION DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA" la Entidad adquirió la Licencias de uso vitalicio sin límites de usuarios del Sistema de Gestión de Contratación V2.0©, cuyo soporte post implementación se venció el 31 de diciembre de 2020.

RESOLUCIÓN [redacted] 0224 DE 2023

"Por medio del cual se justifica una contratación directa"

A la fecha a través de la Mesa de Servicios TIC del Grupo de Tecnología se encuentran registradas solicitudes de mantenimiento evolutivo, adaptativo y perfectivo solicitadas por los usuarios las cuales han sido analizadas para el Sistema de Gestión de Contratación V2.0©, siendo necesario implementarlas como mecanismo de mejora continua que permita contar con sistemas de información actualizados que salvaguarden las inversiones realizadas por la Entidad en activos informáticos de software y continuar avanzando en el cumplimiento de políticas de eficiencia administrativa frente a la reducción del uso de papel, generar valor público frente a la manera como se desarrollan los procesos administrativos de apoyo como el proceso contractual para hacerlos más ágil y efectivo, siendo necesario contratar el desarrollo de mejoras para el Sistema de Gestión de Contratación V2.0© que corre integrado como un módulo de la Extranet Corporativa - Plataforma De Aplicaciones Dasha©.

Por otra parte se hace necesario promover en la Entidad la gestión de los documentos electrónicos de manera responsable y organizada de acuerdo con las directrices del Archivo General de la Nación (AGN), Gobierno Digital del Ministerio de TIC y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y fomentar y adoptar en los diferentes procesos de la Gobernación del Huila la desmaterialización de documentos generados en ejercicio de sus funciones respecto de cualquier situación de hecho o de derecho de un particular, gestionando los documentos electrónicos como un registro público y habilitar su consulta gratuita en medios digitales por lo cual se requiere que los sistemas de información existentes en la Gobernación del Huila estén articulados con las políticas y lineamientos que se emitan en materia de preservación digital y la aplicación de tablas de retención documental por lo cual se requiere avanzar con la documentación de un protocolo para la creación de expedientes electrónicos, digitalización de documentos y validez jurídica dentro de la Extranet Corporativa como punto inicial para lograr la integración de los diferentes módulos que gestionan documentos electrónicos con el módulo de gestión de archivo de la Entidad.

Mejoras al Sistema de Información SISHUILA Por otra parte, la Ley 715 de 2001, Decreto 3003 de 2005 y la Ley 1438 de 2011 establecen que al Departamento le compete prestar asistencia técnica y asesoría a los municipios e instituciones públicas que prestan servicios de Salud; así mismo, la Administración Departamental debe adoptar, implementar, administrar y coordinar la operación del Sistema Integral de Información en Salud, así como generar y reportar la información requerida. Los módulos que componen el Sistema Integral de Información en Salud – SISHUILA (CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS – CRUEH, AUTORIZACIONES MÉDICAS, LABORATORIO, ASEGURAMIENTO, ANEXO 4505 DE 2012, FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES, MODULO INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL IVC-Ambiental) los cuales funcionan de manera integrada sobre la Extranet Corporativa – Plataforma de Aplicaciones Dasha©, apoyan el desarrollo de procesos misionales del Sistema de Gestión

de Calidad –SGI de la Gobernación del Huila como lo son: Gestión del aseguramiento al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Gestión en la prestación de los servicios de salud y gestión en salud pública. Adicionalmente los módulos ya existente requieren una constante actualización y evolución que corresponda a las demandas y requerimientos originados desde su puesta oficial en producción y que surjan del uso por parte de los municipios del departamento, además debe ser ajustada a los cambios en la normatividad, políticas o procesos del sector Salud que son emitidos por parte de entidades rectoras en el nivel central; por lo tanto se hace necesario que el Sistema Integral de Información en Salud continúe fortaleciéndose y mejorando su plataforma con el objetivo de garantizar su disponibilidad, estabilización, robustez e integridad para generar información veraz y oportuna que permita la toma de decisiones y la formulación de políticas, programas y proyectos del sector Salud en el departamento, que conlleven al cumplimiento de la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y el Ministerio de las TIC en el componente de TIC para Servicios de la Estrategia de Gobierno Digital del Estado Colombiano y constituyendo además una herramienta de apoyo para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Secretaría de Salud Departamental del Huila.

A través del Contrato de Compraventa No.702 de 2012 fue adquirido por el Departamento del Huila, la licencia de uso del Sistema de Comunicaciones Oficiales© (Protegido por derechos de autor), el cual cumplía con las especificaciones estipuladas en dicho proceso, automatizando los procesos de Atención al Cliente y Comunicaciones. Este sistema se instaló en el año 2012, adoptando su funcionamiento oficial en la entidad desde el año 2013 como el único sistema destinado para recibir y gestionar las comunicaciones de entrada y salida oficiales de la administración. Este Sistema de Comunicaciones Oficiales©, fue concebido conforme a la normatividad que en materia de gestión documental existe. Así mismo, mediante contrato de prestación de servicios No.205 de 2014 el Departamento del Huila adquirió el suministro e instalación de FRAMEWORK para la extranet corporativa - Plataforma de Aplicaciones Dasha© (Protegido por derechos de autor), con el fin de fortalecer la plataforma de la Extranet de la Gobernación del Huila. A través del Contrato de Prestación de Servicio No.1387 de 2018 fue adquirido por el Departamento del Huila, la licencia de uso del Sistema de Gestión de Contratación V2.0© (Protegido por derechos de autor). Este sistema se instaló en el año 2019, adoptando su funcionamiento oficial en la entidad desde el año 2020 como el único sistema destinado para recibir y llevar la trazabilidad de los documentos generados dentro de los diferentes procesos contractuales que adelanta la Entidad. Este Sistema de Gestión de Contratación V2.0©, fue modelado conforme a la normatividad que en materia de gestión contractual y los procedimientos y formatos adoptados por el Sistema de Gestión de Calidad de la Gobernación del Huila.

De esta manera para solventar la necesidad descrita, lo procedente es contratar el servicio de soporte técnico a la Extranet Corporativa – Plataforma de Aplicaciones Dasha©, Sistema de Comunicaciones Oficiales© y las mejoras evolutivas para el Sistema de Gestión de

RESOLUCIÓN 0224 DE 2023
"Por medio del cual se justifica una contratación directa"

Contratación V2.0© de la Gobernación del Huila, con la empresa que este en capacidad de responder con oportunidad y confiabilidad en el manejo de la información de los diferentes módulos y que además acredite la exclusividad para la reproducción en todas sus modalidades, el derecho de transformación o adaptación, comunicación pública y distribución. Teniendo en cuenta que el software se encuentra protegido por derechos de autor y cuenta con exclusividad de reproducción en todas sus modalidades, el derecho de transformación o adaptación, comunicación pública y distribución, se requiere adelantar un proceso de contratación directa de conformidad con lo establecido en el artículo 32 Núm. 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011, Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, para contratar la prestación de servicios con la sociedad E&T DESARROLLOS S.A.S.

Mediante el Decreto 1134 de 2012, el Gobernador del Departamento del Huila delegó en el Director del Departamento Administrativo de la Contratación, el ejercicio y la facultad de ordenar el gasto y tramitar la escogencia de contratistas, adjudicar, celebrar contratos y convenios interadministrativos, adelantar todas las actividades relacionadas con la escogencia y adjudicación de contratos que persigan el cumplimiento de la misión de las diferentes Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos y el Despacho del Gobernador, con cargo al presupuesto de inversión. Igualmente, mediante Decreto No. 0799 de 2013 se delegó en el Secretario de Salud Departamental el ejercido de facultades relativas a la ordenación del gasto Fondo de Salud. En la presente contratación la Secretaría General y la Secretaría de Salud, actúan como generadoras de la necesidad requerida, y el Departamento Administrativo de Contratación y la Secretaria de Salud como ordenadores del gasto de inversión y Fondo de Salud respectivamente

RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR** justificada la aplicación de la modalidad de Contratación Directa, con fundamento el literal g) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Ordenar la celebración del Contrato de prestación de servicios con E&T DESARROLLOS S.A.S, Nit. 830510377, cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA — PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA**".

**ARTÍCULO TERCERO:** Fijar el presupuesto de la contratación en la suma de: **TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($ 335.975.080,00)** con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal 2023, así:

RESOLUCIÓN 0224 DE 2023

"Por medio del cual se justifica una contratación directa"

| Dependencia | Sección | Estructura Presupuestal | Fuente | N° CDP | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| Secretaria General | 210 | 2.1.2.02.02.008 | 1-10401 | 1468 | $287.286.230,00 |
| Secretaría de Salud | 213-4 | 2.1.2.02.02.008 | 1-10404 | 1462 | $ 48.688.850,00 |

**ARTÍCULO CUARTO:** Informar al público en general que los estudios y documentos previos del Contrato podrán ser consultados en la Secretaria General, ubicada en la Carrera 4ª con Calle 8ª Esquina; piso 6°, PBX 8671300 Neiva – Huila.

**ARTÍCULO QUINTO:** Contra el presente acto no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO SEXTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Expedida en Neiva (H) el 20 FEB 2023

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
Secretaria General

Revisó: Katherine Salas Perez

Proyectó: Yeyson Camilo Bautista Polania

2023CS012822

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

13/02/2023

| Nº: | 874 | AÑO: | 2023 | PROCESO | CONTRATACIÓN DIRECTA - Persona Jurídica (Funcionamiento) |
|---|---|---|---|---|---|

| GENERALIDADES DEL PROCESO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:** | SECRETARÍA GENERAL Y SECRETARIA DE SALUD | | | | | |
| **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 | | | | | |
| **PLAZO:** | DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 | | | | | |
| **PRESUPUESTO ASIGNADO:** | $ 335.975.080,00 TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA PESOS M/CTE<br>$ 287.286.230,00 (Secretaría General) - $ 48.688.850,00 (Secretaría de Salud Departamental) | | | | | |
| **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** | Sección | *** (SECRETARÍA GENERAL): 210 *** (SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL): 213-4 | | | | |
| | Estructura Presupuestal | *** (SECRETARÍA GENERAL): EP:2.1.2.02.02.008/FT:110401/PR:$ 287.286.230,00 *** (SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL): EP:2.1.2.02.02.008/FT:110404/PR:$ 48.688.850,00 | | | | |
| | Nº CDP | 1468 (SECRETARÍA GENERAL) - 1462 (SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL) | | | | |
| **CONCEPTO DEL GASTO:** | *** (SECRETARÍA GENERAL): SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN *** (SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL): SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN | | | | | |
| **TIPO DE CONTRATO** | CONTRATO DE SERVICIOS | | | | | |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | NEIVA (HUILA) | | | | | |
| **ANTICIPO** | SI | | NO | X | Porcentaje % | |
| **FORMA DE PAGO** | El DEPARTAMENTO cancelará el valor del Contrato así: | | | | | |

| | |
|---|---|
| | • Diez punto cinco (10.5) pagos mensuales por un valor de **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS ($17.664.360,00) M/CTE,** correspondientes a **SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES©, SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE NOTIFICACIONES DE LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© INTEGRADO CON SERVICIOS DE TERCEROS PARA EL ENVIO MÁSIVO DE CORREOS, Soporte en cuanto a fallas para el módulo AUTORIZACIONES, Soporte en cuanto a fallas FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES, Soporte, asistencia técnica y mejoras para el módulo 4505,** en mensualidades vencidas o fracción de mes proporcional a los días de servicios efectivamente prestados, previa presentación de la certificación suscrita por el supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA.<br><br>• Actividad 2 "**IMPLEMENTACIÓN DE MODULOS PARA VISUALIZACIÓN DE TABLEROS DE CONTROL EN TIEMPO REAL DEL ESTADO DE PQR**" por un valor de **VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($29.750.000,00) M/CTE,** se pagará una vez recibida a satisfacción, validado por el funcionario encargado del módulo en la dependencia y el supervisor del contrato constatando el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista para esta actividad.<br><br>• Actividad 3 "**IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN V2.0© QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA**" por un valor de **CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS PESOS ($51.860.200,00) M/CTE,** se pagará una vez recibida a satisfacción, validado por el funcionario encargado del módulo en la dependencia y el supervisor del contrato constatando el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista para esta actividad.<br><br>• Actividad 4 "**PROTOCOLO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA CREACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTRATOS QUE GARANTICE LA INTEGRACIÓN A NIVEL ELECTRÓNICO DE LOS DOCUMENTOS** |

| | |
|---|---|
| | **PRODUCIDOS MEDIANTE EL USO DEL MÓDULO DE CONTRATOS Y DE ARCHIVO DE LA EXTRANET CORPORATIVA**" por un valor de **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($33.320.000,00) M/CTE,** se pagará una vez recibida a satisfacción, validado por el funcionario encargado del módulo en la dependencia y el supervisor del contrato constatando el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista para esta actividad.<br><br>• Actividad 6.2 "**Soporte, asistencia técnica y mejoras para el módulo ASEGURAMIENTO**" por un valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ($6.253.450,00) M/CTE,** se pagará una vez recibida a satisfacción, validado por el funcionario encargado del módulo en la dependencia y el supervisor del contrato constatando el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista para esta actividad.<br><br>• Actividad 6.3 "**Soporte en cuanto a fallas del módulo REGISTRO DE PROFESIONALES**" por un valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($4.849.250,00) M/CTE,** se pagará una vez recibida a satisfacción, validado por el funcionario encargado del módulo en la dependencia y el supervisor del contrato constatando el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista para esta actividad.<br><br>• Actividad 6.6 "**Soporte, asistencia técnica y mejoras para el módulo IVC Saneamiento Ambiental**" por un valor de **VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($24.466.400,00) M/CTE,** se pagará una vez recibida a satisfacción, validado por el funcionario encargado del módulo en la dependencia y el supervisor del contrato constatando el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del contratista para esta actividad.<br><br>**Nota 1:** Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002, 510 de 2003 y 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Nota 2:** Para los pagos, el CONTRATISTA deberá aportar un informe, aprobado por el supervisor, que contenga como mínimo: (i) Tabla de contenido del informe de ejecución; (ii) Adicionales en valor y plazo, si aplica; (iii) Suspensiones del contrato realizadas mediante acta, si aplica; (iv) Vigencia de las garantías del contrato de servicios; (v) Constancia de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello; (vi) Cumplimiento de las obligaciones del Contrato; (vii) Equipo y personal utilizado durante el periodo del servicio; (viii) Copia de las planillas de pago al Sistema de Seguridad Social del personal de vigilancia utilizado; (ix) El valor a pagar durante el periodo del informe; y (x) El valor a pagar en el acta de liquidación del contrato de servicios (informe final).<br><br>**Nota 3:** El último pago se realizará con la suscripción del acta de liquidación bilateral. En caso de que la liquidación se realice unilateralmente por parte del DEPARTAMENTO, el pago se realizará cuando el acto administrativo quede en firme.<br><br>**Nota 4:** Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.<br><br>**Nota 5:** Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones de ley a que hubiera lugar.<br><br>**Nota 6:** Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.<br><br>**Nota 7:** Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento.<br><br>**Nota 8:** Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite | | | |
| **MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL** | INTERVENTORÍA | | SUPERVISIÓN | X |

2023CS012822

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Constitución Política de Colombia estableció que son fines esenciales del estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución, facilitar la participación ciudadana y comunitaria, asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (Art. 2).

Para lograr el cumplimiento de estos cometidos, corresponde a los Departamentos ejercer funciones administrativas, de coordinación, complementariedad de la acción municipal, intermediación entre la Nación y los Municipios y la prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes (Art. 288 Constitucional), gestionar y promover el desarrollo integral de su territorio (Art 305 Constitucional).

La Ley 715 de 2001 asignó a los Departamentos, la competencia para planificar y orientar las políticas de desarrollo y prestación de servicios públicos y coordinar su ejecución con los Municipios; Promover, financiar o cofinanciar proyectos nacionales, departamentales o municipales de interés Departamental; Promover la armonización de las actividades de los Municipios entre sí, con el Departamento y con la Nación; Administrar los recursos cedidos por la Nación, atendiendo su destinación legal cuando la tengan; Asesorar y prestar asistencia técnica, administrativa y financiera a los Municipios y a las instituciones de prestación de servicios para el ejercicio de las competencias asignadas por la ley, cuando a ello haya lugar.

Así mismo El Decreto Departamental 1338 de 2008 "Por el cual se define la estructura orgánica de la Administración Departamental y se dictan otras disposiciones", establece que la Secretaría General Departamental tiene como misión "adoptar e implementar políticas, estrategias y directrices, para proveer de recurso humano altamente productivo, modelos organizacionales, recursos materiales físicos y tecnológicos para el fortalecimiento de la capacidad administrativa y el desempeño institucional de la Administración Central Departamental".

Por su parte la Secretaría de Salud tiene como objetivo fortalecer las bases o condiciones para el acceso de la población del Departamento al Sistema General de Seguridad Social en Salud y a la Salud Pública; dentro de sus funciones principalmente se encuentran la de (i) Organizar, articular e implementar y monitorear la Red Prestadora de Servicios de Salud del Departamento; (ii) Garantizar la inspección, vigilancia y control de los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud del Departamento; (iii) Fortalecer las acciones de monitoreo y seguimiento sobre el desarrollo de los Sistemas municipales de Seguridad Social en Salud y los de salud pública; y (iv) Articular la formulación e implementación de los planes de atención básica municipales con el Plan de Atención Básica Departamental.

Es importante anotar que la Secretaría General en desarrollo de su misión cumple con funciones respecto al Área de Tecnología dentro de la cual se encuentra "Administrar y atender los servicios informáticos para garantizar la continuidad de los procesos en la Administración Departamental" Obedeciendo a esto el Departamento del Huila ha venido adquiriendo productos y apropiando herramientas tecnológicas que apoyan y mejoran la eficiencia de los procesos que desarrolla la entidad, como la Extranet Corporativa – Plataforma de Aplicaciones Dasha© y el Sistema de Comunicaciones Oficiales© que conforman una plataforma tecnológica que garantiza la comunicación e intercambio de información de manera oportuna entre la Entidad, sus funcionarios y los ciudadanos, permitiendo el desarrollo.

de la gestión de comunicaciones en forma segura, eficiente, integral, oportuna y centralizada, logrando la automatización de procesos, acceso centralizado a la información, reducción de uso de papel y mejoramiento en la eficiencia en procesos misionales como el de Atención al Cliente (el cual tiene como objetivo atender y responder en el menor tiempo y con la calidad requerida, solicitudes, quejas, reclamos y denuncias radicadas ante la Administración Departamental y tramitarlas diligentemente dando respuesta oportuna a las mismas, ejerciendo control sobre el proceso y gestionando el archivo de los de los documentos generados durante el mismo); el Sistema de Comunicaciones Oficiales© facilita el proceso de recepción, gestión y envío de respuestas a PQRS y otras comunicaciones recibidas, gestionando con eficiencia los flujos de información e integrando diferentes canales de atención al ciudadano en un único sistema, garantizando la trazabilidad, acceso y consulta de la información.

Por lo anterior se hace necesario garantizar la sostenibilidad y soporte técnico de la Extranet Corporativa – Plataforma de Aplicaciones Dasha© y del Sistema de Comunicaciones Oficiales©, realizando además mejoras al sistema de acuerdo con los avances tecnológicos, que permitan que el proceso de Atención al Cliente y de Comunicaciones Internas de la Entidad sean automatizados, así mismo el sistema debe ser permanente actualizado y ajustado a la normatividad vigente sobre atención al ciudadano, trámite de solicitudes y derechos de petición como son el Decreto 124 de enero de 2016, con el cual se sustituye el título IV del Decreto 1081 de 2015 y que trata de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano; la Ley 1755 de 2015, por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Ley 1712 de 2014.

Complementariamente, la Estrategia de la Política de Gobierno Digital, liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, es el conjunto de instrumentos técnicos, normativos y de política pública que promueven la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo, y que, a su vez, preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad mediante el aprovechamiento de la tecnología. Lo anterior con el fin de impulsar la competitividad y el mejoramiento de la calidad de vida para la prosperidad de todos los colombianos. Es así que El Ministerio de

las TIC ha dado directrices a los entes territoriales para que avancen en el fortalecimiento de la Gestión TI y en la adopción de mejores prácticas para la implementación y apropiación de herramientas TIC. Por esto que se hace necesario impulsar el uso de herramientas tecnológicas por parte de las entidades de orden territorial para mejorar la gestión pública y tener buenos indicadores de cumplimiento de normas como la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información, la Política Antitrámites, la Política Nacional del Servicio al Ciudadano, la Política de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, la Política Nacional Anticorrupción, la Política Nacional de Archivo y Gestión Documental, lo cual genera la necesidad de que la Gobernación del Huila haga esfuerzos para la actualización y mejora continua de la Extranet Corporativa – Plataforma de Aplicaciones Dasha© y el Sistema de Comunicaciones Oficiales© con el fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas en la normatividad, por parte de la Entidad.

**Envío de las notificaciones electrónicas**

Adicionalmente el uso de medios electrónicos para la sistematización de las Comunicaciones Oficiales de la Entidad, generación de documentos electrónicos, la atención y radicación de solicitudes y peticiones del público en general requiere asegurar el envío efectivo de las notificaciones electrónicas generadas por el sistema para dar cumplimiento a lineamientos normativos solicitados en el Procedimiento Contencioso Administrativo, como lo son notificación de radicado de peticiones que realizan los ciudadanos, notificaciones de envío de respuesta, notificaciones de las tareas de los flujos de trabajo en la generación de documentos, entre otras notificaciones propias del funcionamiento óptimo de la plataforma y el aseguramiento de una comunicación efectiva por medios electrónicos.

El envío de los diferentes tipos de notificaciones se realiza desde cuentas de correo electrónico configuradas en la plataforma, así, el reporte de gestión de notificaciones enviadas por la Extranet Corporativa – Plataforma de Aplicaciones Dasha© para la vigencia 2022 es el siguiente:

| Año | 2022 |
|---|---|
| **Mes** | **Cantidad de notificaciones enviadas** |
| Diciembre | 43.160 |
| Noviembre | 47.940 |
| Octubre | 45.267 |
| Septiembre | 56.336 |
| Agosto | 53.496 |
| Julio | 41.238 |
| Junio | 38.678 |

| | |
|---|---|
| Mayo | 46.684 |
| Abril | 34.831 |
| Marzo | 47.590 |
| Febrero | 33.711 |
| Enero | 49.781 |
| **TOTAL** | **538.712** |

Como se observa el número de notificaciones enviadas a través de las cuentas de correo configuradas, supera el límite de número de emails que se pueden enviar y recibir por proveedores comerciales como Gmail, Outlook, entre otros cuyo límite de envíos por lo general se encuentran en un máximo 500 emails en un periodo de 24 horas, produciendo entre otros un bloqueo temporal en las cuentas de correo, probabilidades de ser catalogados automáticamente como spam por las cuentas receptoras, además de las limitaciones en el volumen de envíos, el hecho de que estos servidores no estén diseñados para enviar correos electrónicos masivos tiene un impacto significativo en la capacidad de entrega de las notificaciones.

Por lo anterior en la vigencia 2022 se desarrolló una mejora en el Sistema de Comunicaciones Oficiales que consiste en la integración con plataformas externas especializadas y dedicadas al envío de correos masivos con el objetivo que la Entidad contará con una mejor alternativa para el envío de un número considerable de notificaciones, con una mayor entregabilidad y seguridad de que los mensajes lleguen a las bandejas de los destinatarios, registrar si se entregaron correctamente y si el mensaje fue abierto. Por lo anterior se hace necesario incluir en la contratación del soporte y asistencia técnica a la Extranet Corporativa - Plataforma De Aplicaciones Dasha© y Sistema De Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación Del Huila los costos asociados al consumo de servicio de envío masivo de correos a través de plataformas dedicadas y especializadas que garanticen que los correos salientes de la Extranet Corporativa - Plataforma De Aplicaciones Dasha© sean entregados efectivamente para dar cumplimiento a lo relacionado con las Notificaciones Electrónicas solicitadas por el Procedimiento Contencioso Administrativo cuando se hace uso de canales digitales para interactuar con la ciudadanía en general.

**Mejoras al Sistema de Gestión de Contratación**

A través del Contrato de Prestación de Servicios No. 1387 de 2018 cuyo objeto es "IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE SOFTWARE PARA LA AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACION DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA" la Entidad adquirió la Licencias de uso vitalicio sin límites de usuarios del Sistema de Gestión de Contratación V2.0©, cuyo soporte post implementación se venció el 31 de diciembre de 2020.

A la fecha a través de la Mesa de Servicios TIC del Grupo de Tecnología se encuentran registradas solicitudes de mantenimiento evolutivo, adaptativo y perfectivo solicitadas por los usuarios las cuales han sido analizadas para el Sistema de Gestión de Contratación V2.0©, siendo necesario implementarlas como mecanismo de mejora continua que permita contar con sistemas de información actualizados que salvaguarden las inversiones realizadas por la Entidad en activos informáticos de software y continuar avanzando en el cumplimiento de políticas de eficiencia administrativa frente a la reducción del uso de papel, generar valor público frente a la manera como se desarrollan los procesos administrativos de apoyo como el proceso contractual para hacerlos más ágil y efectivo, siendo necesario contratar el desarrollo de mejoras para el Sistema de Gestión de Contratación V2.0© que corre integrado como un módulo de la Extranet Corporativa - Plataforma De Aplicaciones Dasha©.

Por otra parte se hace necesario promover en la Entidad la gestión de los documentos electrónicos de manera responsable y organizada de acuerdo con las directrices del Archivo General de la Nación (AGN), Gobierno Digital del Ministerio de TIC y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y fomentar y adoptar en los diferentes procesos de la Gobernación del Huila la desmaterialización de documentos generados en ejercicio de sus funciones respecto de cualquier situación de hecho o de derecho de un particular, gestionando los documentos electrónicos como un registro público y habilitar su consulta gratuita en medios digitales por lo cual se requiere que los sistemas de información existentes en la Gobernación del Huila estén articulados con las políticas y lineamientos que se emitan en materia de preservación digital y la aplicación de tablas de retención documental por lo cual se requiere avanzar con la documentación de un protocolo para la creación de expedientes electrónicos, digitalización de documentos y validez jurídica dentro de la Extranet Corporativa como punto inicial para lograr la integración de los diferentes módulos que gestionan documentos electrónicos con el módulo de gestión de archivo de la Entidad.

**Mejoras al Sistema de Información SISHUILA**

Por otra parte, la Ley 715 de 2001, Decreto 3003 de 2005 y la Ley 1438 de 2011 establecen que al Departamento le compete prestar asistencia técnica y asesoría a los municipios e instituciones públicas que prestan servicios de Salud; así mismo, la Administración Departamental debe adoptar, implementar, administrar y coordinar la operación del Sistema Integral de Información en Salud, así como generar y reportar la información requerida. Los módulos que componen el Sistema Integral de Información en Salud – SISHUILA (CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS – CRUEH, AUTORIZACIONES MÉDICAS, LABORATORIO, ASEGURAMIENTO, ANEXO 4505 DE 2012, FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES, MODULO INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL IVC-Ambiental) los cuales funcionan de manera integrada sobre la Extranet Corporativa – Plataforma de Aplicaciones Dasha©, apoyan el desarrollo de procesos misionales del Sistema de Gestión de Calidad –SGI de la Gobernación del Huila como lo

son: Gestión del aseguramiento al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Gestión en la prestación de los servicios de salud y gestión en salud pública.

Adicionalmente los módulos ya existente requieren una constante actualización y evolución que corresponda a las demandas y requerimientos originados desde su puesta oficial en producción y que surjan del uso por parte de los municipios del departamento, además debe ser ajustada a los cambios en la normatividad, políticas o procesos del sector Salud que son emitidos por parte de entidades rectoras en el nivel central; por lo tanto se hace necesario que el Sistema Integral de Información en Salud continúe fortaleciéndose y mejorando su plataforma con el objetivo de garantizar su disponibilidad, estabilización, robustez e integridad para generar información veraz y oportuna que permita la toma de decisiones y la formulación de políticas, programas y proyectos del sector Salud en el departamento, que conlleven al cumplimiento de la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y el Ministerio de las TIC en el componente de TIC para Servicios de la Estrategia de Gobierno Digital del Estado Colombiano y constituyendo además una herramienta de apoyo para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Secretaría de Salud Departamental del Huila.

## 2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD:

A través del Contrato de Compraventa No.702 de 2012 fue adquirido por el Departamento del Huila, la licencia de uso del Sistema de Comunicaciones Oficiales© (Protegido por derechos de autor), el cual cumplía con las especificaciones estipuladas en dicho proceso, automatizando los procesos de Atención al Cliente y Comunicaciones. Este sistema se instaló en el año 2012, adoptando su funcionamiento oficial en la entidad desde el año 2013 como el único sistema destinado para recibir y gestionar las comunicaciones de entrada y salida oficiales de la administración. Este Sistema de Comunicaciones Oficiales©, fue concebido conforme a la normatividad que en materia de gestión documental existe.

Así mismo, mediante contrato de prestación de servicios No.205 de 2014 el Departamento del Huila adquirió el suministro e instalación de FRAMEWORK para la extranet corporativa - Plataforma de Aplicaciones Dasha© (Protegido por derechos de autor), con el fin de fortalecer la plataforma de la Extranet de la Gobernación del Huila.

A través del Contrato de Prestación de Servicio No.1387 de 2018 fue adquirido por el Departamento del Huila, la licencia de uso del Sistema de Gestión de Contratación V2.0© (Protegido por derechos de autor). Este sistema se instaló en el año 2019, adoptando su funcionamiento oficial en la entidad desde el año 2020 como el único sistema destinado para recibir y llevar la trazabilidad de los documentos generados dentro de los diferentes procesos contractuales que adelanta la Entidad. Este Sistema de Gestión de Contratación V2.0©, fue modelado conforme a la normatividad que en materia de gestión contractual y los procedimientos y formatos adoptados por el Sistema de Gestión de Calidad de la Gobernación del Huila.

De esta manera para solventar la necesidad descrita, lo procedente es contratar el servicio de soporte técnico a la Extranet Corporativa – Plataforma de Aplicaciones Dasha©, Sistema de Comunicaciones Oficiales© y las mejoras evolutivas para el Sistema de Gestión de Contratación V2.0© de la Gobernación del Huila, con la empresa que este en capacidad de responder con oportunidad y confiabilidad en el manejo de la información de los diferentes módulos y que además acredite la exclusividad para la reproducción en todas sus modalidades, el derecho de transformación o adaptación, comunicación pública y distribución.

Teniendo en cuenta que el software se encuentra protegido por derechos de autor y cuenta con exclusividad de reproducción en todas sus modalidades, el derecho de transformación o adaptación, comunicación pública y distribución, se requiere adelantar un proceso de contratación directa de conformidad con lo establecido en el artículo 32 Núm. 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011, Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, para contratar la prestación de servicios con la sociedad E&T DESARROLLOS S.A.S.

## 3. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

**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

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

a. **Del Contratista**

**Generales:**

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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/.

5. 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

6. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.

7. Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

8. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.

9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Departamento por el incumplimiento o por la mala calidad del servicio prestado.

**Especificas:**

**1. PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA, así:**

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.

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.

1.3. Socializar a la Entidad los cambios y mejoras que contengan las nuevas versiones del software, levantando un acta de aceptación para aprobar su instalación en el ambiente de producción del sistema. El acta de aceptación para la instalación de nuevas versiones debe ir firmada por los funcionarios líderes de los procesos y del Grupo de Tecnología de la Gobernación del Huila.

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

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

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

- El soporte cubre los defectos y fallas en cuanto al funcionamiento y operación de los módulos que corren sobre la Extranet Corporativa – Plataforma Dasha©

- Asistencia técnica originada por una mala parametrización al momento de instalación o configuración de los módulos. El soporte provee respuesta a dudas en el uso, instalación y configuración de los módulos.

- El soporte atenderá problemas técnicos de poco impacto a usuarios clasificados como error cosmético y/o menor que no genera indisponibilidad de la solución.

- El soporte atenderá los casos críticos y/o mayores, seguimiento riguroso del mismo, hasta lograr la solución final, probada y confirmada por la Gobernación del Huila.

- Durante el tiempo de asistencia y soporte técnico serán desarrolladas las actividades de capacitación a que tuviere lugar con el suministro de las mejoras antes mencionadas

• Horario y tiempo de prestación del soporte técnico: Cuando sea requerida asistencia técnica presencial, ésta se prestará entre las 8:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes, en las instalaciones de la Entidad.

• Se deberá prestar soporte técnico virtual a la Gobernación del Huila, los municipios usuarios de la ventanilla única de atención y a las dependencias externas que utilicen los módulos de la Secretaría de Salud, entre las 8:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes y que funcionan sobre la Extranet Corporativa.

• Gestionar en la herramienta tecnológica de Mesa de Ayuda indicada por la Gobernación del Huila las incidencias de soporte que le sean asignadas en el desarrollo del Contrato, realizando el seguimiento, control y respuesta de los casos de soporte asignados hasta su cierre.

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

1.8. Brindar horas de capacitación necesarias y requeridas por los funcionarios de los diez (10) municipios conectados a la Ventanilla Única de Atención para la correcta transferencia de conocimiento de los cambios que contengan las nuevas versiones del software instaladas en el desarrollo del contrato de soporte que garanticen la correcta transferencia de conocimiento. Las capacitaciones pueden a través de medio virtual y/o en las instalaciones de la Gobernación del Huila previa convocatoria realizada por la Entidad a los diferentes municipios.

1.9. Entregar toda la documentación técnica y manuales de administración y usuario final de las nuevas versiones implementadas a los diez (10) municipios conectados a la Ventanilla Única de Atención.

**2. IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN V2.0© QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA:**

2.1. Cambiar el orden de visualización procesos de Contratación en la lista de procesos de la siguiente manera: Orden de visualización descendente por consecutivo de minuta y por año. Nota: Tener en cuenta que el DAC maneja consecutivos de numeración diferentes para las minutas de los convenios y las minutas de los otros tipos de contratos. Por esta razón para el tipo de ordenación solicitada los convenios aparecerán listados posiblemente al final así se hayan aprobado con fecha más reciente a una minuta de otro tipo de contrato.

2.2. Implementar el tipo de documento Resoluciones para ser generadas directamente desde el Sistema de Gestión de Contratación para cada modalidad,

tipo de contrato y etapa que sean requeridos. Apoyar adicionalmente las tareas de configuración necesarias en los parámetros del Sistema de Gestión de Contratación para la numeración interna del Departamento Administrativo de Contratación

2.3. Implementar el desarrollo para permitir la generación de más de una minuta por proceso:

- Realizar los desarrollos para cambiar la forma de agregar la información el contratista a un proceso.

- Crear una tabla donde puedan agregar la cantidad de contratistas que requieran

- Realizar los desarrollos para permitir que el número de minutas generadas (documentos) sea igual al número de contratistas agregados al proceso.

- El proceso cambiara de etapa contractual a etapa de ejecución una vez todas las minutas estén aprobadas

2.4. Realizar los ajustes para que el sistema permita realizar el registro de cambio de contratista cuando ya este contratado o en ejecución un proceso. A través de una acción desempeñada por rol administrador en los casos de cesión de contrato:

- Se requiere implementar una nueva tabla en la base de datos tal que a futuro se puedan visualizar los contratistas actuales y los que han cedido los contratos.

- Realizar los desarrollos para que esta acción este a cargo solo del rol administrador

2.5. Generación del Documento Ajuste Al Estudio Previos / DAC-C055-F03 / v.3:

- Realizar el desarrollo que permita que después de una acción de aprobación del documento Ajuste a Estudio Previo se permita actualizar información de los Datos del Proceso para que se vea reflejado en los siguientes documentos generados dentro del proceso como minuta y otros.

- Apoyar adicionalmente las tareas de configuración necesarias en los parámetros del Sistema de Gestión de Contratación para la inclusión de este nuevo formato.

2.6. Seguimiento de Rp: Habilitar en el sistema los campos para que una vez firmado los registros presupuestales, se registren los datos básico como: Número de RP, dependencia del RP y Fecha. Nota: Estos datos se pueden actualizar en el proceso

y en la minuta, siempre y cuando esta última no se encuentre aprobada o en proceso de aprobación.

2.7. Adicionales y otros si: Implementar en el sistema los campos necesarios adicionales en la información básica de los procesos referentes a estructura presupuestal, valor adicional y/o tiempo adicional para que el sistema registre, almacene y calcule automáticamente la nueva información que debe reflejar el proceso frente a los cambios realizados.

2.8. Realizar los desarrollos necesarios para agregar nuevos campos en el formulario de información del proceso en etapa de ejecución:

- Fecha inicio contrato
- Fecha terminación
- Fecha Liquidación
- Supervisor (Manejar a través de lista desplegable, como se maneja la sección de contratistas)
- Fecha de suspensión
- Fecha de reinicio

2.9. Alertas procesos contractuales: Para aquellos procesos que cuenten con aprobación de minuta y fecha de inicio de ejecución, se requiere incluir notificaciones para que el técnico encargado o supervisor tenga un estricto control en cuanto a la ejecución de los contratos que tiene a su cargo, en donde pueda visualizar:

- Calcular automáticamente con la fecha de inicio y plazo de ejecución la fecha de finalización y posteriormente guardar la información de fecha de terminación.

- Calcular y mostrar la cantidad de días de ejecución.

- Calcular y mostrar los días restantes para finalización.

- Desarrollar la configuración para programar las notificaciones de vencimiento de contrato.

- Generar la notificación al supervisor (correo electrónico) que el contrato esta próximo a vencer o vencido.

- Habilitar una pestaña para visualizar los datos.: Que se visualice dentro del proceso o en una bandeja semaforizada adicional de procesos que tiene asignados un usuario para su supervisión

2.10. Implementar el reporte de procesos con estudio previo y minuta aprobados con las siguientes columnas:

- Días transcurridos desde creación del estudio previo hasta radicación al Departamento Administrativo de Contratación.

- Días transcurridos desde radicación del estudio previo hasta aprobación del estudio previo en contratación.

- Días transcurridos entre creación de minuta y radicación de minuta.

- Días transcurridos entre radicación de minuta y aprobación de minuta.

- Días transcurridos entre radicación de estudio previo hasta la aprobación de minuta del proceso de contratación.

2.11. Realizar los ajustes que permitan clasificar el tipo de gasto por cada dependencia agregada a un proceso.

2.12. Implementar los siguientes reportes con visualización en gráficos 3D: - Reporte procesos por tipo de contrato. - Reporte montos presupuestales invertidos por tipos de gastos - Reporte de procesos detallando modalidad de contratación directa por tipo de contrato - Reporte de procesos con fecha de terminación cumplida sin liquidar. 2.13. Reporte Resoluciones de Contratación generadas en el Departamento Administrativo de Contratación con los siguientes datos:

- Fecha Proyección
- Asunto - No. Resolución
- No. Comunicación
- Nombre de quien proyectó.
- Fecha aprobación

2.14. Realizar desarrollo que permita configurar para cada modalidad que tipos de contrato o convenios aplica comité de contratación Nota: Para los tipos que aplica, el funcionamiento no cambia y para los que no aplican comité, se debe configurar el estudio previo como documento principal y no se debe configurar el documento "Certificado de comité de contratación"

2.15. Realizar integración del Módulo Usuarios de la Extranet con el módulo de Contratación frente a la información registrada de proponentes/contratistas de tal

forma que se agilice el procedimiento manual de creación de usuarios en la Extranet cuando ingresa un nuevo contratista.

2.16. Implementar una Bitácora de Acciones sobre los cambios efectuados y acciones proceso contractual. Registrar las acciones realizadas sobre la información base del proceso como (Cambio de Modalidad, Cambio de Contratista, Cambio del Valor, Cambio del tiempo de ejecución, Cambio de Presupuesto y el respectivo usuario que realizó la acción)

**3. IMPLEMENTACIÓN DE MODULOS PARA VISUALIZACIÓN DE TABLEROS DE CONTROL EN TIEMPO REAL DEL ESTADO DE PQR**

**4. DOCUMENTAR EL PROTOCOLO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA CREACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTRATOS EN LA EXTRANET CORPORATIVA**

4.1. Entregar la matriz documentada para la identificación de la integración a nivel electrónico de los documentos producidos mediante el uso del Módulo de Contratación y su posible indexación en el Módulo de archivo de la Extranet Corporativa en concordancia con la estructura definida para la series y subseries de la tabla de retención de la Entidad y la normatividad archivística frente a gestión integral de documentos electrónicos.

**5. SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE NOTIFICACIONES DE LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© INTEGRADO CON SERVICIOS DE TERCEROS PARA EL ENVIO MÁSIVO DE CORREOS**

5.1. Realizar la configuración y conexión con un servicio externo especializado en el envío masivo de correo para el despacho de correos generados desde el sistema de notificaciones de la Extranet Corporativa - Plataforma de Aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales©

5.2. Generación de informes de entregabilidad desde la plataforma de terceros cuando sean requeridos.

5.3. Soporte y asistencia técnica para la gestión y aseguramiento de envío de máximo cien mil (70.000) mensajes de correo de notificación al mes.

**6. SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A MÓDULOS SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL EN SALUD – SISHUILA**

6.1. Soporte técnico al módulo AUTORIZACIONES: Soporte en cuanto a fallas del módulo de AUTORIZACIONES identificadas y reportadas dentro de la operación del mismo.

6.2. Soporte técnico y mejoras al Módulo de ASEGURAMIENTO: Desarrollo de requerimientos de mejora y soporte en cuanto a fallas de al módulo de ASEGURAMIENTO 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:

- Habilitar la opción de que los municipios puedan solicitar traslado de afiliados que pertenecen a otro municipio. Cuando un municipio solicite un traslado de un afiliado de otro municipio, al municipio donde se encuentre el afiliado le debe llegar a la bandeja de novedades pendientes la solicitud para que de este modo puedan aceptar o rechazar la solicitud, en caso de aceptarla se aplica la novedad de traslado correspondiente para que el municipio que solicitó el traslado pueda realizar la actualización de los datos.

- Habilitar la opción de generar el archivo NS de novedades adres y la opción de generar CERT certificado de novedades adres por municipio. La información del archivo NS corresponde a los afiliados del cruce entre afiliados BDUA y RUAF. El certificado debe ser según el formato suministrado y debe mostrar la cantidad de novedades relacionadas en el archivo NS para el mes en curso. Ambos archivos deben ser generados por municipio y con la información vigente del mes en curso al momento de generar. El archivo NS debe ser .txt y el nombre al generar debe ser NSCodigoDepartamento+codigoMunicipio+laFechadelDiaReporte.txt y el archivo CERT debe ser .pdf y el nombre al generar debe ser CERTCodigoDepartamento+codigoMunicipio+laFechadelDiaReporte.PDF.

6.3. 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: - En lo que se refiere a los códigos de las instituciones en necesario quitar ceros de los programas eje. 010960 debe quedar 10960 o 008686 es 8686 al descargar el informe para el Ministerio ya que no permite cargarlo en SISPRO - El sistema nos permita filtrar la información por profesión, fecha o año - Realizar la codificación de todos los Países y sus respectivas ciudades con la codificación que entregue la Secretaria de Salud

6.4. Soporte técnico al Módulo FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES: Soporte en cuanto a fallas del módulo de FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES identificadas y reportadas dentro de la operación del mismo.

6.5. Soporte técnico al Módulo 4505: Soporte en cuanto a fallas del módulo de 4505 identificadas y reportadas dentro de la operación del mismo.

6.6. Soporte técnico y mejoras al Módulo IVC- SANEAMIENTO AMBIENTAL: Desarrollo de requerimientos de mejora y soporte en cuanto a fallas de al módulo IVC- SANEAMIENTO AMBIENTAL 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: Incluir en el aplicativo móvil trece (13) Actas de inspección sanitaria implementando los formularios electrónicos para cada uno con sus respectivas validaciones dentro del módulo IVC – Ambiental

-Un aspecto de gran importancia es la solicitud de crear por municipio las visitas que se van cargando, ya que todo aparece en un solo reporte, lo cual ha provocado confusión puesto que hay establecimientos que tienen el mismo nombre en diferentes municipios.

- Se requiere hacer revisión a las Actas generadas que presentan problemas con la ubicación de la firma dentro del documento que se genera como soporte.

- Se requiere que se continúen adelantando mantenimiento perfectivo a la funcionalidad de sincronización para garantizar que no se pierda la información recolectada por los técnicos desde la aplicación móvil Se solicita que el aplicativo arroje un consolidado de censo de establecimientos por municipio de acuerdo al formato adjunto.

7. Entregar cronograma de implementación de las mejoras y ajustes solicitados.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Se realizarán las demás actividades de soporte que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

12. Realizar la entrega del diccionario de datos para todas las aplicaciones al respectivo supervisor.

**b. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:**

1. Cancelar a EL CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del contrato

2. Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

4. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato.

5. Colaborar con EL CONTRATISTA para garantizar la debida ejecución del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación.

6. Suscribir la correspondiente acta de inicio y acta final del respectivo contrato.

## 4. VERIFICACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES:

Mediante el Decreto 1134 de 2012, el Gobernador del Departamento del Huila delegó en el Director del Departamento Administrativo de la Contratación, el ejercicio y la facultad de ordenar el gasto y tramitar la escogencia de contratistas, adjudicar, celebrar contratos y convenios interadministrativos, adelantar todas las actividades relacionadas con la escogencia y adjudicación de contratos que persigan el cumplimiento de la misión de las diferentes Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos y el Despacho del Gobernador, con cargo al presupuesto de inversión. Igualmente, mediante Decreto No. 0799 de 2013 se delegó en el Secretario de Salud Departamental el ejercido de facultades relativas a la ordenación del gasto Fondo de Salud.

En la presente contratación la Secretaría General y la Secretaría de Salud, actúan como generadoras de la necesidad requerida, y el Departamento Administrativo de Contratación y la Secretaría de Salud como ordenadores del gasto de inversión y Fondo de Salud respectivamente.

2023CS012822

## 5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA:

En el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 establece la aplicación de la modalidad de selección de contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

El Decreto 1082 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, reglamentó en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 lo relativo a la Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, siempre que se configure alguna de las siguientes condiciones: Cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

Respecto de la modalidad de selección aplicable cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en el Concepto 1966 de febrero 25 de 2010 expresó:

"De acuerdo con lo anterior, cabe la pregunta de si sería posible adelantar un proceso de convocatoria pública con una sola persona habilitada para participar o en capacidad real de cumplir el objeto contratado, es decir, cuando previamente se conoce que la convocatoria pública no permitiría obtener varias propuestas pues solo habría una persona en capacidad de atender el llamado de la administración. Al respecto, el numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

establece:

> "*ART. 2º—De las modalidades de selección.*
>
> (...). *4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...). g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado".*
>
> *Cabe decir que la posibilidad de acudir a la contratación directa cuando los estudios previos determinan que definitivamente no existe pluralidad de oferentes, se explica suficientemente porque en tales circunstancias no se justificaría adelantar un proceso de convocatoria pública, que por su ineficacia iría en contra de principios cardinales de la contratación estatal y de la función administrativa, como los de economía, eficiencia y celeridad.*
>
> *En estos casos en que solo una persona estaría en posibilidad de cumplir el objeto contractual, la contratación directa facilita, sin abandonar en todo caso los principios de publicidad y transparencia, que la administración pueda negociar los términos del contrato con el oferente único, con el fin de obtener, por esa vía, la mejor propuesta*

*posible para el interés general. Si se usara la licitación pública, además de la ineficacia de un llamado público a contratar, la administración perdería esos espacios de negociación y quedaría atada a los términos de la oferta del único participante, quien al saber por anticipado que no tendrá oponentes, ajustará su propuesta a los mínimos requeridos por la entidad en el pliego de condiciones, desvirtuándose así los fines de la licitación".*

*Son varias las razones que imponen la necesidad legislativa de autorizar al Estado al régimen exceptivo de selección de contratistas, de forma directa, como las de imposibilidad legal, o concernientes a la naturaleza misma de la prestación requerida, o bien razones de hecho o simplemente razones de Estado. Todas esas excepciones surgen en forma evidente en los eventos para los que, taxativamente, el legislador autoriza al ente a acudir a la excepción.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 23 de 1982, los derechos de autor recaen sobre las obras científicas, literarias y artísticas las cuales comprenden todas las creaciones del espíritu en el campo científico, literario y artístico, cualquiera que sea el modo o forma de expresión y cualquiera que sea su destinación.

El Decreto 1360 de 1989 "Por el cual se reglamenta la inscripción de soporte lógico (software) en el Registro Nacional del Derecho de Autor" en el artículo 1º equiparó el software como una creación literaria, entendiendo por Programa (software, sistema) de computador como: "La expresión de un conjunto organizado de instrucciones, en lenguaje natural o codificado, independientemente del medio en que se encuentre almacenado, cuyo fin es el de hacer que una máquina capaz de procesar información, indique, realice u obtenga una función, una tarea o un resultado específico".

El articulo 12 ibídem dispone que "el autor de una obra protegida tendrá el derecho exclusivo de realizar o de autorizar uno cualquiera de los actos siguientes: a) Reproducir la obra; b) Efectuar una traducción, una adaptación, un arreglo o cualquier otra transformación de la obra, y c) Comunicar la obra al público mediante representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio".

Los derechos patrimoniales son las facultades exclusivas que le permiten al autor controlar los distintos actos de explotación económica de la obra, sea que el autor explote directamente la obra o que, como es lo usual, autorice a terceros a realizarla, y participe en esa explotación obteniendo un beneficio económico. Los derechos patrimoniales son oponibles a todas las personas (erga omnes), son transmisibles, su duración es temporal y las legislaciones establecen algunas limitaciones y excepciones al derecho de autor.

Para el caso de proveedores exclusivos, los mecanismos probatorios idóneos con los que la entidad estatal podría probar tal calidad, pueden consistir en cualquier de las siguientes:

2023CS012822

Copia de contrato en el que se encuentre incorporada la cláusula de exclusividad que aduce tener quien se ha presentado como "proveedor exclusivo" de un bien o servicio.

Certificación proveniente de la matriz del bien o servicio en donde consten los derechos de exclusividad que aduce tener el proveedor y/o comercializador.

La licencia para el uso del Sistema de Gestión de Contratación V2.0©, Sistema de Comunicaciones Oficiales© y la Plataforma de Aplicaciones Dasha© (Protegidos por derechos de autor) fueron adquiridos por parte del Departamento del Huila a través de la celebración del Contrato de Prestación de Servicios No. 1387 de 2018, Contrato de Compraventa No.702 de 2012 y del Contrato de Prestación de Servicios No.205 de 2014 respectivamente con el fin de automatizar los procesos de Atención al Cliente y Comunicaciones y de fortalecer la plataforma de la extranet de la Gobernación del Huila. El Sistema de Comunicaciones Oficiales© se instaló en el año 2012, adoptando su funcionamiento oficial en la entidad desde el año 2013 como el único sistema destinado para recibir y gestionar las comunicaciones de entrada y salida oficiales de la administración.

El Sistema de Gestión de Contratación V2.0© se adoptó en el año 2020 siendo el único sistema destinado para la proyección de los documentos contractuales de la Entidad.

La sociedad E&T DESARROLLOS S.A.S. es el titular de los derechos patrimoniales, de la licencia para el uso del El Sistema de Gestión de Contratación V2.0©, Sistema de Comunicaciones Oficiales© y de la Plataforma de Aplicaciones Dasha©, de conformidad a lo dispuesto en los certificados emitidos por el Ministerio del Interior – Dirección Nacional de Derechos de Autor y certificado de exclusividad expedido por el titular del derecho de autor.

Expuesto lo anterior, se considera procedente la aplicación de la causal de contratación directa cuando no existe pluralidad de oferentes, toda vez que, la licencia para el uso del El Sistema de Gestión de Contratación V2.0©, Sistema de Comunicaciones Oficiales© y la Plataforma de Aplicaciones Dasha© se encuentran amparados por derechos de autor de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 23 de 1982 concordante con el Decreto 1360 de 1989, y tienen exclusividad en la explotación económica de la obra por un tiempo indefinido de acuerdo a lo dispuesto en los certificados emitidos por el Ministerio del Interior – Dirección Nacional de Derechos de Autor y certificado de exclusividad expedido por el titular del derecho de autor, los cuales hacen parte integral del presente estudio.

## 6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, reglamentó en lo relativo a la Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, siempre que se configure alguna de las siguientes condiciones: Cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

Para estimar el valor del contrato se consideró la naturaleza intelectual requerida por el contratista para cumplir con las obligaciones a ejecutar, las cuales incluyen gastos de personal con profesión de ingenieros de sistemas y/o electrónicos con conocimiento en desarrollo de sistemas de información y aplicaciones web con experiencia específica en la arquitectura tecnológica en la que se encuentran los productos a los que se les va a realizar la asistencia y soporte técnico, como el El Sistema de Gestión de Contratación V2.0©, Sistema de Comunicaciones Oficiales© y Plataforma de Aplicaciones Dasha© que soporta la Extranet Corporativa, adicionalmente se consideró el soporte, asistencia técnica y las mejoras a realizar a los módulos del Sistema Integral de Salud – SISHUILA, y las mejoras para soportar el desarrollo del Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG, se encuentran estimados, en costos, de acuerdo con el esfuerzo necesario para realizar su implementación en un tiempo hasta diciembre de 2023 y que igualmente demanda para su desarrollo de mano de obra calificada compuesta por un equipo de desarrollo con conocimientos en Plataforma .Net, lenguaje de programación C# y motor de base de datos SQL Server. Así mismo se consideraron los costos de legalización contractual e impuestos, para lo cual se estimó el valor del contrato en **TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA PESOS ($335.975.080,00) M/CTE INCLUIDO IVA**, por un plazo de diez meses y 15 días (10,5) meses contados desde la suscripción del acta de inicio sin exceder el 30 de diciembre de 2023.

**La Entidad ha adelantado modalidades de contratación similares en vigencias anteriores, de acuerdo a la siguiente información:**

| No. CONTRATO | OBJETO CONTRATO | VALOR | MODALIDAD DE SELECCION |
|---|---|---|---|
| 793 de 2022 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA | $292.076.575,00 | CONTRATACIO N DIRECTA |
| 736 de 2021 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES | $217.690.900,oo | CONTRATACIO N DIRECTA |

2023CS012822

| | | | |
|---|---|---|---|
| | OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA | | |
| 0394 de 2020 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA | $242.489.870, oo | CONTRATACIO N DIRECTA |
| 0684 DE 2019 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA | $170.000.000, oo | CONTRATACIO N DIRECTA |
| 0630 DE 2018 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA | $180.862.143,oo | CONTRATACIO N DIRECTA |
| 0748 DE 2017 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA | $152.558.000,oo | CONTRATACIO N DIRECTA |
| 571 de 2016 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA | $157.500.000,oo | CONTRATACIO N DIRECTA |

Por tal razón atendiendo antecedentes contractuales en materia similar en vigencias anuales anteriores, las actividades a desarrollar y teniendo en cuenta el tiempo de soporte contratado, el valor establecido para prestación de servicios de soporte técnico a la Extranet Corporativa - Plataforma De Aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales© De La Gobernación Del Huila es un costo proporcional a los requerimientos exigidos por el Departamento y se detallan de la siguiente manera:

## COSTOS DEL SERVICIO DE SOPORTE Y ASISTENCIA TECNICA

| Item | Descripción | Unidad de medida | Cantidad | Valor Unitario | Iva | Valor con Iva |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© | MES | 10,5 | $ 12.994.000 | $ 2.468.860 | $ 162.360.030 |
| 2 | IMPLEMENTACIÓN DE MODULOS PARA VISUALIZACIÓN DE TABLEROS DE CONTROL EN TIEMPO REAL DEL ESTADO DE PQR | GLOBAL | 1 | $ 25.000.000 | $ 4.750.000 | $ 29.750.000 |
| 3 | IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN V2.0© QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA | GLOBAL | 1 | $ 43.580.000 | $ 8.280.200 | $ 51.860.200 |
| 4 | DOCUMENTAR EL PROTOCOLO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA CREACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE LA SERIE DOCUMENTAL CONTRATOS EN LA EXTRANET CORPORATIVA | GLOBAL | 1 | $ 28.000.000 | $ 5.320.000 | $ 33.320.000 |
| 5 | SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE NOTIFICACIONES DE LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© INTEGRADO CON SERVICIOS DE TERCEROS PARA EL ENVIO MÁSIVO DE CORREOS | MES | 10,5 | $ 800.000 | $ 152.000 | $ 9.996.000 |
| | | | | | SUBTOTAL MODULOS SEC. GENERAL | $ 287.286.230 |
| 6 | **SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A MÓDULOS SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL EN SALUD** | | | | | |
| 6.1 | Soporte en cuanto a fallas para el módulo AUTORIZACIONES | MES | 10,5 | $ 350.000 | $ 66.500 | $ 4.373.250 |
| 6.2 | Soporte, asistencia técnica y mejoras para el módulo ASEGURAMIENTO | GLOBAL | 1 | $ 5.255.000 | $ 998.450 | $ 6.253.450 |
| 6.3 | Soporte, asistencia técnica y mejoras para el módulo REGISTRO DE PROFESIONALES | GLOBAL | 1 | $ 4.075.000 | $ 774.250 | $ 4.849.250 |
| 6.4 | Soporte en cuanto a fallas FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES | MES | 10,5 | $ 350.000 | $ 66.500 | $ 4.373.250 |
| 6.5 | Soporte en cuanto a fallas para el módulo 4505 | MES | 10,5 | $ 350.000 | $ 66.500 | $ 4.373.250 |
| 6.6 | Soporte, asistencia técnica y mejoras para el módulo IVC SANEAMIENTO AMBIENTAL | GLOBAL | 1 | $ 20.560.000 | $ 3.906.400 | $ 24.466.400 |
| | | | | | SUBTOTAL MODULOS SEC. DE SALUD | $ 48.688.850 |
| | | | | | TOTAL | $ 335.975.080 |

## 7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales, la Entidad verificará que la persona que se contrate este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para lo cual se requiere que acredite idoneidad y experiencia exigidas.

2023CS012822

Para los efectos de esta contratación, la entidad (Dependencia generadora de la necesidad) verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberá ser aportados junto con su propuesta:

1. Oferta de servicios.
2. Fotocopia legible del documento de identificación
3. Hoja de vida del oferente en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- aprobadas por la oficina de talento Humano.
4. Declaración de bienes y rentas (Función pública).
5. Registro de Conflictos de Intereses (Función pública).
6. Registro SECOP II (CONSTANCIA DE INSCRIPCION).
7. Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado.
8. Constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión), y comprobante de pago de los respectivos aportes correspondientes al periodo actual.
9. Fotocopia legible del diploma, acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos obtenidos.
10. Fotocopia legible de las certificaciones de la experiencia profesional y específica.
11. Fotocopia legible de la tarjeta profesional (si aplica).
12. Fotocopia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por el órgano competente (si aplica).
13. Verificar la definición de la situación militar cuando se trate de varón menor de 50 años (si aplica).
14. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
15. Certificado del Boletín Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
16. Verificar los Antecedentes Judiciales del futuro contratista expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
17. Examen pre - ocupacional.
18. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
19. Certificación expedida por la Secretaría General sobre la no disponibilidad de personal de planta para satisfacer la necesidad

## 8. ANÁLISIS DEL SECTOR

**Este análisis se hace para justificar los criterios de selección**

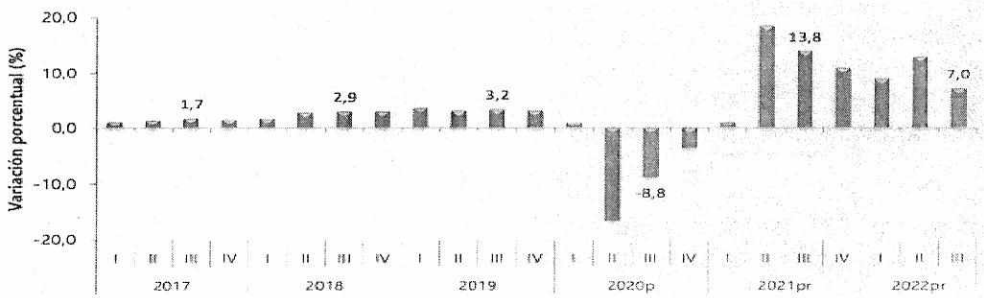
El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 señala el deber de la entidad estatal de hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de

análisis de Riesgo. El punto de partida del análisis es el objeto del contrato y en consecuencia, de este depende el alcance del análisis. La modalidad de selección no es relevante para determinar la procedencia o no de análisis del sector y mucho menos su alcance.

## PERSPECTIVA ECONÓMICA

### PRODUCTO INTERNO BRUTO PIB – III - 2022

**Gráfico 1. Producto Interno Bruto**
**Tasa de crecimiento en volumen[1]**
**2017-I / 2022[Pr]- III**




**Fuente:** DANE, Cuentas nacionales
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
[P]preliminar
[p]provisional

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 8,1% (contribuye 1,6 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 36,9% (contribuye 1,1 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 7,0% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2022[pr], respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento 9,4%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 15,1% (contribuye 2,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 12,6% (contribuye 1,6 puntos porcentuales a la variación anual).

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 37,0% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).

**Enfoque de la producción**

| Actividad económica | Serie original | | Serie corregida de efecto estacional y calendario |
|---|---|---|---|
| | Anual | Año corrido | Trimestral |
| | 2022pr - III / 2021pr - III | 2022pr / 2021pr | 2022pr - III / 2022pr - II |
| Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca | -1,4 | -1,0 | -1,2 |
| Explotación de minas y canteras | 2,5 | 1,3 | 1,9 |
| Industrias manufactureras | 7,0 | 12,6 | 0,9 |
| Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2] | 2,7 | 4,9 | -0,4 |
| Construcción | 13,4 | 9,2 | 2,8 |
| Comercio al por mayor y al por menor[3] | 8,1 | 15,1 | 0,9 |
| Información y comunicaciones | 14,0 | 17,6 | 1,5 |
| Actividades financieras y de seguros | 9,2 | 5,8 | -0,2 |
| Actividades inmobiliarias | 2,1 | 2,0 | 0,4 |
| Actividades profesionales, científicas y técnicas[4] | 7,9 | 10,0 | 1,6 |
| Administración pública, defensa, educación y salud[5] | 2,9 | 6,1 | -0,7 |
| Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6] | 36,9 | 37,0 | 7,5 |
| **Valor agregado bruto** | **6,6** | **9,2** | **0,9** |
| Impuestos menos subvenciones sobre los productos | **10,8** | **11,9** | **3,1** |
| **Producto Interno Bruto** | **7,0** | **9,4** | **1,6** |

En el tercer trimestre de 2022pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 7,0% respecto al mismo periodo de 2021pr.

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 8,1% (contribuye 1,6 puntos porcentuales a la variación anual).

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 36,9% (contribuye 1,1 puntos porcentuales a la variación anual).

- Industrias manufactureras crece 7,0% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).

Durante el año corrido de 2022pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento 9,4%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 15,1% (contribuye 2,9 puntos porcentuales a la variación anual).

• Industrias manufactureras crece 12,6% (contribuye 1,6 puntos porcentuales a la variación anual).

• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 37,0% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,6%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 7,5%.

• Construcción 2,8%.

• Explotación de minas y canteras crece 1,9%

**Enfoque del gasto**

**Producto Interno Bruto (PIB)**
**Componentes del gasto**
**Tasas de crecimiento (%) anual, año corrido y trimestral en volumen[1]**
**2021pr - 2022pr tercer trimestre**

| Componentes del gasto | Serie original | | Serie ajustada por efecto estacional y calendario |
|---|---|---|---|
| | Anual | Año corrido | Trimestral |
| | 2022pr - III / 2021pr - III | 2022pr / 2021pr | 2022pr - III / 2022pr - II |
| Demanda final interna[2] | 9,8 | 12,2 | 2,1 |
| Gasto de consumo final[3] | 6,7 | 10,4 | -2,6 |
| Formación bruta de capital[4] | 21,2 | 19,2 | 3,2 |
| Exportaciones | 14,5 | 21,0 | -1,8 |
| Importaciones | 23,3 | 29,2 | 4,5 |
| Producto Interno Bruto | 7,0 | 9,4 | 1,6 |

**Fuente:** DANE, Cuentas nacionales

En el tercer trimestre de 2022pr, el Producto Interno Bruto en su serie original crece 7,0% respecto al mismo periodo de 2021pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos del componente del gasto:

• Gasto en consumo final crece 6,7%.

- Formación bruta de capital crece 21,2%.
- Exportaciones crecen 14,5%.
- Importaciones crecen 23,3%.

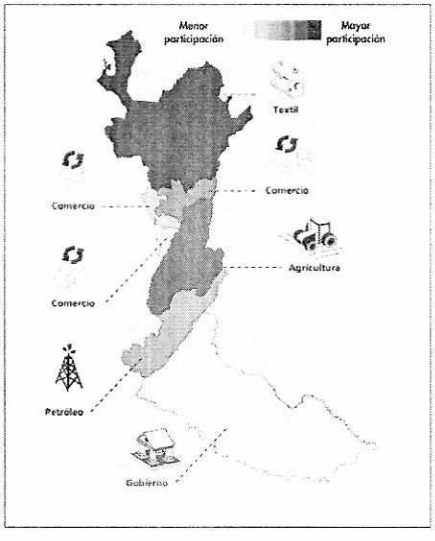
Durante el año corrido de 2022pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento 9,4%. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos del componente del gasto:

- Gasto en consumo final crece 10,4%.
- Formación bruta de capital crece 19,2%.
- Exportaciones crecen 21,0%.
- Importaciones crecen 29,2%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto crece en 1,6%, en su serie ajustada por efecto estacional y calendario. Esta variación se explica por la siguiente dinámica:

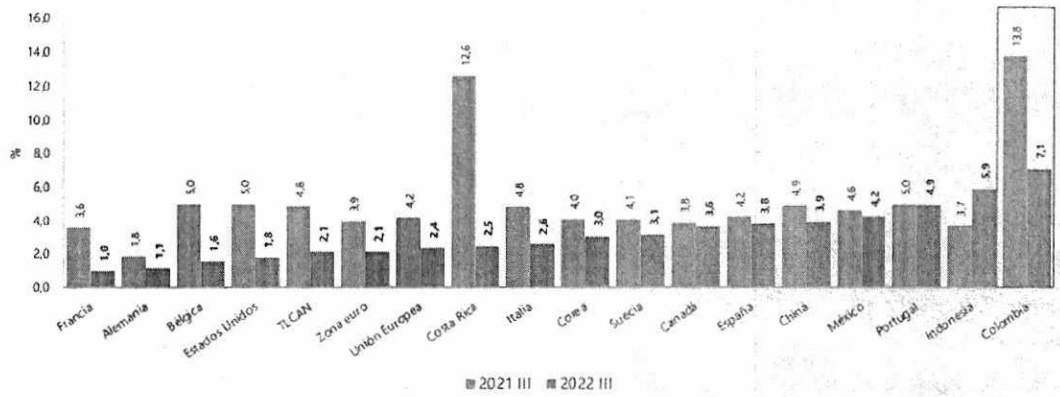
- Gasto en consumo final decrece 2,6%.
- Formación bruta de capital crece 3,2%.
- Exportaciones decrecen 1,8%.
- Importaciones crecen 4,5%




**Valor agregado por actividad económica**

**Producto Interno Bruto (PIB)**
Publicaciones internacionales
**Variación anual (%) – series ajustadas por efecto estacional y calendario**
2021 – 2022 (tercer trimestre)




## El crecimiento del PIB se ubicó lejos de los dos dígitos para el tercer trimestre del año

La cifra llegó a 7%; **se ve una desaceleración de la economía y los efectos de la niña en el comportamiento del sector agropecuario.**

Tal como lo esperaba el mercado y los analistas, para el tercer trimestre del año el Producto Interno Bruto (PIB) presentó un crecimiento moderado. La cifra, según reportó el Dane, llegó a 7% en la serie original y se registró una tasa de crecimiento año corrido de 9,4%.

Adicionalmente, se hablaría de una desaceleración de la economía, porque si se compara con la cifra del mismo trimestre de 2021 (13,8%) y la del segundo trimestre de 2022 (12,8%) se ve que el PIB se aleja cada vez más del crecimiento a doble dígito.

Al compararlo con el ejercicio abril-junio 2022, hubo una caída de 5,8 puntos entre un trimestre y otro. Hay que aclarar que el Dane hizo un ajuste en la cifra del PIB para el segundo trimestre, que pasó de 12,6% a 12,8% en el último informe.

Mauricio Hernández-Monsalve, economista de Bbva Research para Colombia señala que esta desaceleración se prolongará por los siguientes trimestres y para cierre de año apunta a un crecimiento cercano a 8%. Con lo que, de mantener este nivel el último trimestre, la economía estaría en línea con la meta del Banco de la República de 7,9%.

Un elemento importante en el reporte es que la actividad económica que comprende a la agricultura, la ganadería, la caza, la silvicultura y la pesca, fue la única que se contrajo en el trimestre (-1,4%) y también tuvo una contribución negativa de -0,1 puntos.

Jackeline Piraján, economista de Scotiabank Colpatria, explica que se trata de "capítulos que están encontrando un grado de moderación". La pérdida de dinamismo de la agricultura, la disminución en

la producción de café y la afectación en otros cultivos, responderían a "situaciones climáticas y a la elevación en el costo de los insumos"

Fuera de esta actividad, todas las demás presentaron tasas de crecimiento positivas, siendo las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios las de la cifra más alta (37%), con una contribución de 1,1 puntos.

Julieth Solano, subdirectora del Dane, destacó durante la presentación de los resultados que han sido impulsadas por una amplia oferta de eventos masivos, festivales y conciertos, en los que ya no hay restricciones por vacunación o aforo. Además de la demanda especial por la celebración de amor y amistad durante septiembre.

La información y comunicaciones presentaron el segundo mayor crecimiento anual (14%) y un aporte de 0,4 puntos, seguidos por la construcción con 13,4% y 0,7 puntos respectivamente.

Hernández-Monsalve destacó que las inversiones presentaron buenos resultados en el semestre, lo que, en parte se explica "por el impulso al alza del sector de la construcción, tanto por la elevada terminación de obras de vivienda ya iniciadas como por la aceleración de la ejecución de obras civiles de carreteras y obras financiadas con regalías", añadió.

En el listado también destacan las actividades financieras y de seguros, que presentaron un crecimiento de 9,2% y contribuyeron con 0,4 puntos; así como el comercio al por mayor y al por menor, transporte, alojamiento y servicios de comida, que tuvieron una tasa de crecimiento de 8,1%, siendo la de mayor contribución al resultado trimestral con 1,6 puntos.

"Si bien Colombia todavía tiene un buen ímpetu de crecimiento, este se puede ir agotando, ya lo estamos viendo en algunos sectores y de cara a 2023, lo que estamos esperando que los hogares moderen un poco su consumo. Lo que nos mostró un poco el tercer trimestre es que efectivamente los hogares siguieron consumiendo algunos servicios, pero ya dejaron de consumir bienes durables o semi-durables, como por ejemplo los electrodomésticos o incluso la ropa, tal vez preponderando sus gastos básicos", añadió la economista de Scotiabank Colpatria.

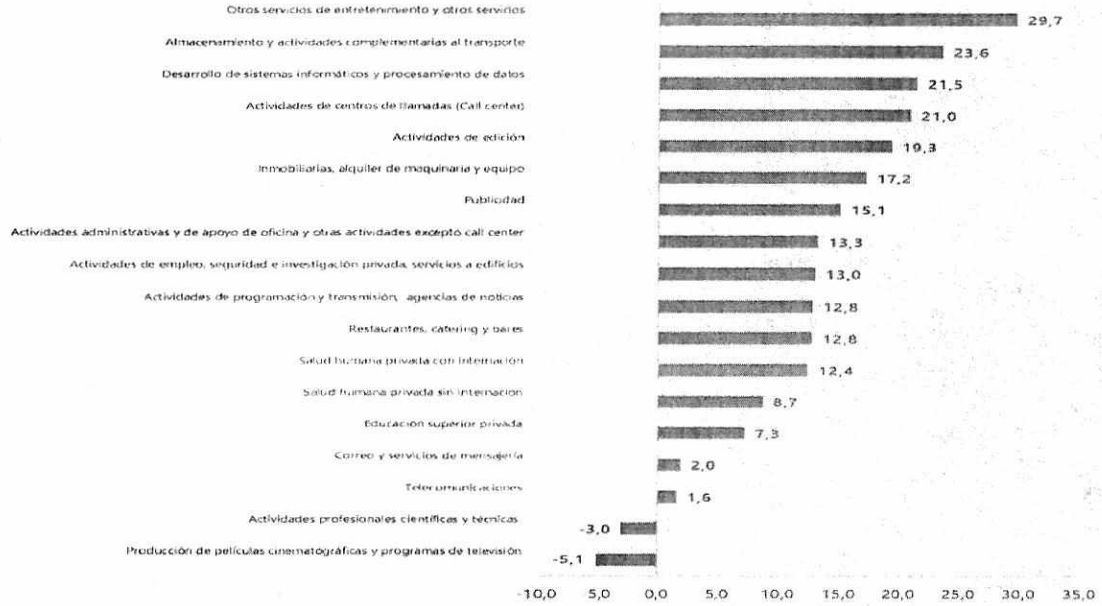
Para Piraján si la tendencia del tercer trimestre se mantiene y el consumo de los hogares se modera aún más, el crecimiento podría ser cercano a 2%. Hernández-Monsalve coincide y dice que no se pueden descartar resultados negativos para el PIB de 2023, con una proyección del crecimiento económico de 0,7%.

Fuente:https://www.larepublica.co/economia/el-crecimiento-del-pib-se-ubico-lejos-de-los-dos-digitos-para-el-tercer-trimestre-del-ano-3489383

**ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS – NOVIEMBRE DEL 2022**

La Encuesta Mensual de Servicios es una operación estadística por medio de la cual el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) obtiene la información de las variables principales del sector servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo.

**Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios**
**Total nacional**
**Noviembre 2022p**




**Fuente:** DANE – EMS
p Cifra provisional

**Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (noviembre 2022 / noviembre 2021)**

En noviembre de 2022, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2021.

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios**

**Noviembre 2022p / noviembre 2021**

| Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. | | | Ingresos nominales | Ingresos por servicios | Venta de Mercancías | Otros ingresos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sección | División | Descripción | Variación (%) | | Contribución (PP) | |
| H | División 52 | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte | 23,6 | 22,1 | 0,2 | 1,3 |
| H | División 53 | Correo y servicios de mensajería | 2,0 | 1,3 | 0,0 | 0,6 |
| I | División 55 | Restaurantes, catering y bares | 12,8 | 11,9 | 0,6 | 0,3 |
| J | División 58 | Actividades de edición | 19,3 | 19,0 | -1,7 | 2,0 |
| J | División 59, excepto Clase 5920 | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión | -5,1 | -12,7 | 0,9 | 6,7 |
| J | División 60 y Clase 6391 | Actividades de programación y transmisión; agencias de noticias | 12,8 | 10,6 | 0,0 | 2,2 |
| J | División 61 | Telecomunicaciones | 1,6 | 1,8 | -0,3 | 0,1 |
| J | División 62, División 63, excepto Clase 6391 | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos | 21,5 | 22,4 | -0,6 | -0,3 |
| LN | Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730 | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo | 17,2 | 16,2 | 0,3 | 0,7 |
| M | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74 | Actividades profesionales científicas y técnicas | -3,0 | -2,7 | -0,4 | 0,1 |
| M | Clase 7310 | Publicidad | 15,1 | 15,3 | -0,2 | 0,0 |
| N | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130 | Actividades de empleo; seguridad e investigación privada; servicios a edificios | 13,0 | 12,5 | 0,2 | 0,4 |
| N | Clase 8220 | Actividades de centros de llamadas (Call center) | 21,0 | 20,9 | 0,0 | 0,0 |
| N | División 82 excepto Clase 8220 | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | 13,3 | 11,9 | -0,1 | 1,5 |
| P | Grupo 854 | Educación superior privada | 7,3 | 5,6 | 0,1 | 1,6 |
| Q | Clase 8610 | Salud humana privada con internación | 12,4 | 11,8 | 0,4 | 0,3 |
| Q | División 86 excepto Clase 8610 | Salud humana privada sin internación | 8,7 | 8,8 | 0,1 | -0,2 |
| S | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96 | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios | 29,7 | 23,4 | 2,7 | 3,6 |

**Fuente:** DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Los resultados de la Encuesta Mensual de Servicios (EMS) correspondiente a noviembre del 2022, mostraron que los ingresos totales por el suministro de bienes y servicios cayeron 0.74% real en el mes, marcando la primera contracción mensual en el indicador desde julio del 2022. Con respecto al mismo mes del año anterior, los ingresos registraron un crecimiento de 7.86% y acumulan 11 meses seguidos de crecimiento anual, algo no visto desde el 2019. El mal desempeño en el mes fue generalizado y solamente se observaron crecimientos en los sectores de información en medios masivos (0.30%), servicios profesionales, científicos y técnicos (0.72%) y de salud y asistencia social (0.32%). El resto de los sectores mostró contracciones, destacando los servicios de apoyo a los negocios y manejo de residuos y desechos, y servicios de remediación (-5.21%), servicios inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles (-3.57%), transporte, correo y almacenamiento (-1.90%), educativos (-1.57%) y los servicios de recreación (-1.11%).

**Fig. 1. Indicador de ingresos de las empresas de servicios**

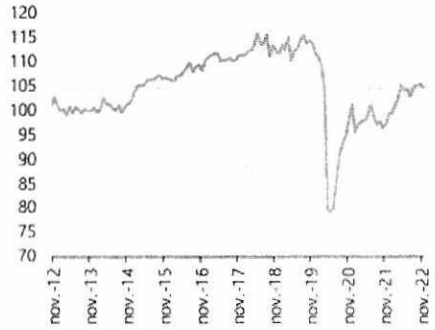
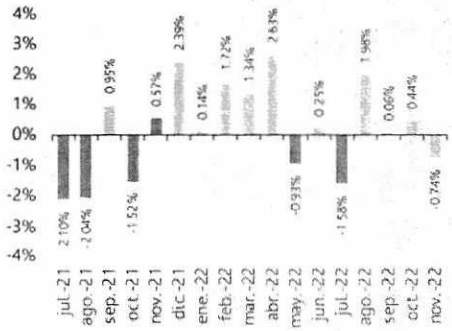



**Fig. 2. Crecimiento mensual de ingresos del sector servicios**

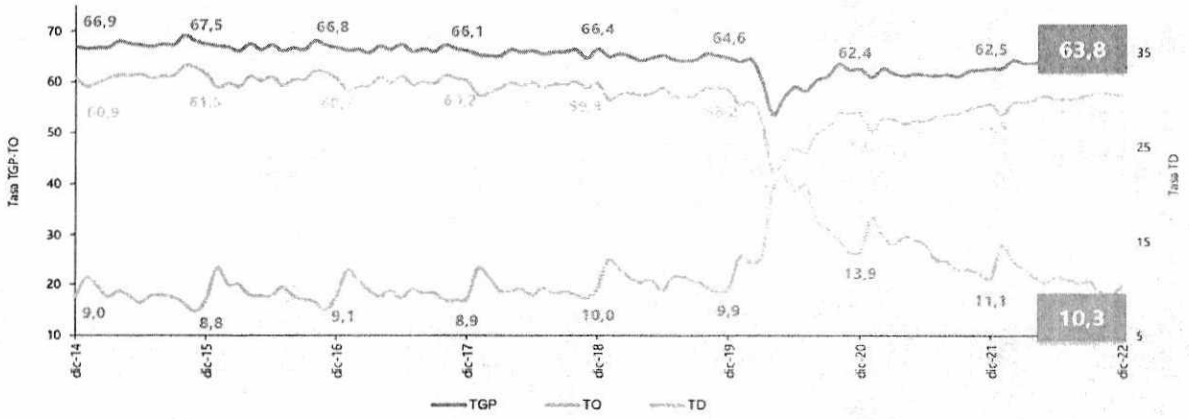



Fuente: https://www.bancobase.com/sites/default/files/2023-01/EMS%2011-22.pdf

## MERCADO LABORAL – DICIEMBRE 2022

Para el mes de diciembre de 2022, la tasa de desempleo del total nacional fue 10,3%, mientras que en el mismo mes de 2021 fue 11,1%. La tasa global de participación se ubicó en 63,8%, lo que significó un aumento de 1,3 puntos porcentuales respecto a diciembre de 2021 (62,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,3%, lo que representó un aumento de 1,7 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (55,5%).

**Tasa global de participación, ocupación y desempleo**
Total nacional
Diciembre (2014 – 2022)




* Variación estadísticamente significativa.
**Notas:**
- Datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados CNPV 2018.
- Cifras aproximadas a un decimal. Por efecto del redondeo los totales pueden diferir ligeramente del anexo.
- **Fuente:** DANE, GEIH.

| Miles de personas | Total nacional | | |
|---|---|---|---|
| | Diciembre 2022 | Diciembre 2021 | Variación absoluta |
| Población ocupada | 22.468 | 21.495 | +973* |
| Población desocupada | 2.572 | 2.683 | -111 |
| Población fuera de la fuerza laboral | 14.204 | 14.523 | -319 |

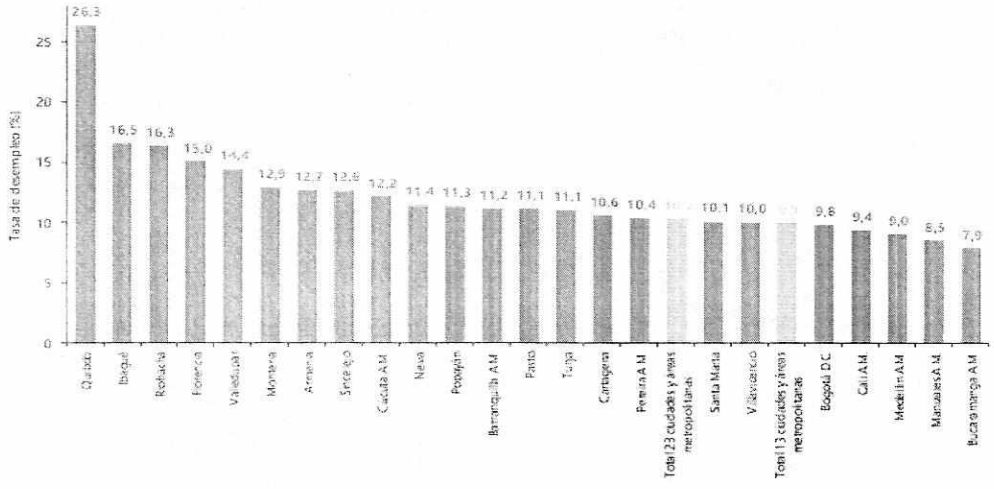
**Tasa global de participación –TGP-**: Es la relación porcentual entre la población económicamente activa y la población en edad de trabajar. Este indicador refleja la presión de la población en edad de trabajar sobre el mercado laboral.

**Tasa de desempleo –TD-:** Es la relación porcentual entre el número de personas que están buscando trabajo y el número de personas que integran la fuerza laboral o población económicamente activa.

**Tasa de ocupación –TO-**: Es la relación porcentual entre la población ocupada y el número de personas que integran la población en edad de trabajar.

**Población fuera de la fuerza laboral:** Se compone como la población que teniendo la edad de trabajar en la semana de referencia no participaron en la producción de bienes y servicios a través del mercado de trabajo porque no pueden, no lo necesitan o no están interesadas.

## Ranking de ciudades según tasa de desempleo – diciembre - 2022




**Fuente:** DANE, GEIH.

### Población ocupada

En diciembre de 2022, la población ocupada del país fue de 22,5 millones de personas, frente a los 21,5 millones ocupadas el mismo mes en 2021, representando así una variación de 4,5%. Las 13

ciudades y áreas metropolitanas contribuyeron con 3,4 puntos porcentuales (p.p.) a la variación nacional; en este dominio se presentó una población ocupada de 10,6 millones de personas, 739 mil personas más en comparación con diciembre de 2021 (9,8 millones).

**Población desocupada**

A nivel nacional, la población desocupada en diciembre de 2022 se redujo en 111 mil personas frente al mismo mes de 2021, lo que refleja una variación de -4,1%, para llegar así a 2,6 millones de desocupados. En las 13 ciudades y áreas metropolitanas, el total de desocupados fue 1,3 millones, representando un aumento de 1,3%, para aportar 0,6 p.p. a la variación nacional Población fuera de la fuerza laboral La población fuera de la fuerza laboral en el total nacional para noviembre de 2022 fue de 14,2 millones de personas. Esto es una variación de -2,2% con respecto a lo registrado en diciembre de 2021 (14,5 millones).

**Población fuera de la fuerza laboral**

La población fuera de la fuerza laboral en el total nacional para el 2022 fue de 14,2 millones de personas. Esto es una variación de -4,0% con respecto a lo registrado en el 2021 (14,8 millones).

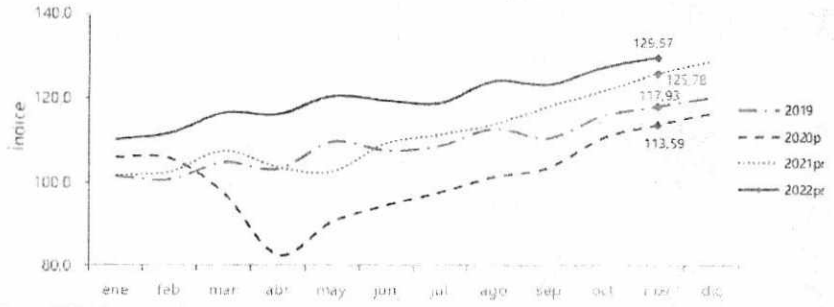
**INDICADOR DE SEGUIMIENTO A LA ECONOMIA – NOVIEMBRE 2022**

El Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE) es un índice sintético mensual, cuyo fin es proporcionar una medida de la evolución de la actividad económica del país en el corto plazo; el cual es construido a partir de un conjunto heterogéneo de indicadores representativos de cada actividad económica. Este indicador permite identificar la estacionalidad, la tendencia y el ciclo de la dinámica económica a lo largo del tiempo, a través de un análisis coherente y comparativo

**Comportamiento anual**

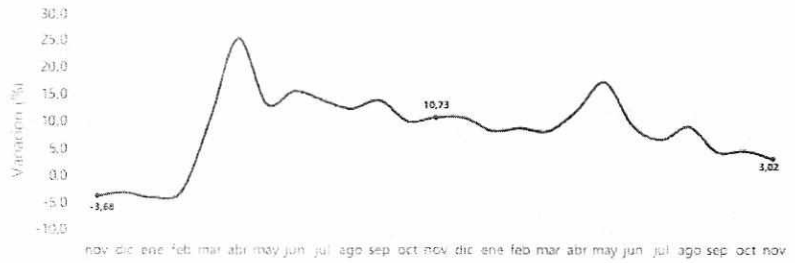
Para el mes de noviembre de 2022pr el ISE en su serie original, se ubicó en 129,57, lo que representó un crecimiento de 3,02% respecto al mes de noviembre de 2021pr (125,78). (Ver gráficos 2 y 3).

**Gráfico 2. Índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE) (base 2015)**
**Serie original**
**2019 - 2022[pr] (noviembre)**




**Fuente:** DANE, Cuentas nacionales
[pr]preliminar
[p]provisional

**Gráfico 3. Tasa de crecimiento anual del índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE)**
**Serie original**
**2020p - 2022pr (noviembre)**



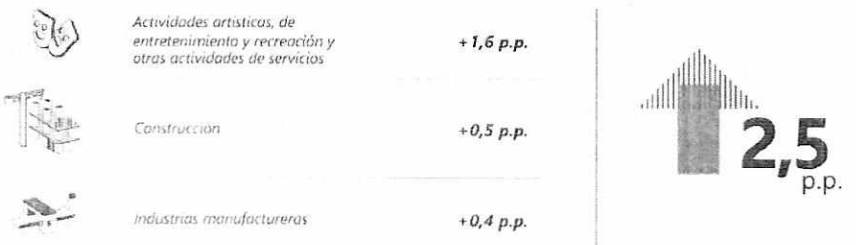

**Fuente:** DANE. Cuentas nacionales
pr preliminar
p provisional

• Para el mes de noviembre de 2022pr, el ISE en su serie original crece 3,0% respecto al mes de noviembre de 2021pr, cuando presentó un crecimiento anual de 10,7%.

• Las actividades económicas que más contribuyeron al crecimiento del mes de noviembre de 2022pr fueron las terciarias1 , que aportaron 2,7 puntos porcentuales a la variación anual del ISE en su serie original.

• En su serie ajustada por efecto estacional y calendario, para el mes de noviembre de 2022pr, el ISE crece 2,9% respecto al mes de noviembre de 2021pr, cuando registró un crecimiento anual de 10,6%.

**Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE)**
Contribución positiva de las principales actividades a la variación anual (%) del ISE
**Noviembre 2022pr**




pr preliminar
p.p. puntos porcentuales
Fuente: DANE. Cuentas nacionales

**INDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR – NOVIEMBRE 2022**

- En enero de 2023, la variación anual del IPC fue 13,25%, es decir, 6,31 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 6,94%

- En enero de 2023, la variación mensual del IPC fue 1,78%.

**Variación mensual y anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC)**
**Total nacional**
**Enero 2022 - 2023**

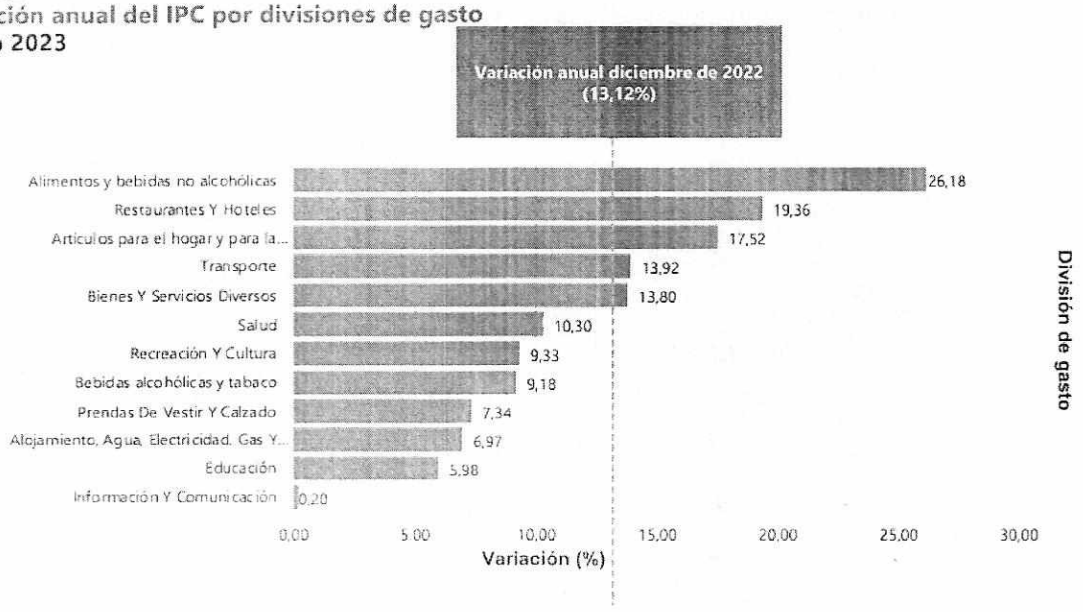
| IPC | Enero | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Variación Mensual | | Variación Anual | |
| | 2023 | 2022 | 2023 | 2022 |
| IPC total | 1,78 | 1,67 | 13,25 | 6,94 |

**Fuente:** DANE, IPC.

En enero de 2023, la variación anual del IPC fue 13,25%. El comportamiento anual del se explicó principalmente por la variación anual de las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas y Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles. La división Alimentos y bebidas no alcohólicas registró una variación anual de 26,18%, siendo esta la mayor variación anual. En enero de 2023, los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: arracacha, ñame y otros tubérculos (106,83%), cebolla (101,51%) y yuca para consumo en el hogar (63,17%). Los menores incrementos de precio se reportaron en las subclases: panela cruda para consumo en el hogar (4,28%), agua mineral (con y sin gas) para consumo en el hogar (9,36%) y concentrados para preparar refrescos (9,52%). La división Restaurantes y hoteles registró una variación anual de 19,36%, siendo esta la segunda mayor variación anual. En enero de 2023, los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato, en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (21,29%), bebidas calientes (20,80%) y comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (19,75%). Los menores incrementos de precio se reportaron en las subclases: pago por alimentación en comedores (6,90%), gastos en discotecas (7,59%) y gaseosa y otros refrescos en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (16,71%). La división Información y comunicación registró una variación anual de 0,20%, siendo esta la menor variación anual. En enero de 2023, el mayor incremento de precio se registró en la subclase: equipos de telefonía móvil, similares y reparación (2,93%) y la subclase servicios de comunicación fija y móvil y provisión a internet no presento variaciones a dos dígitos decimales.

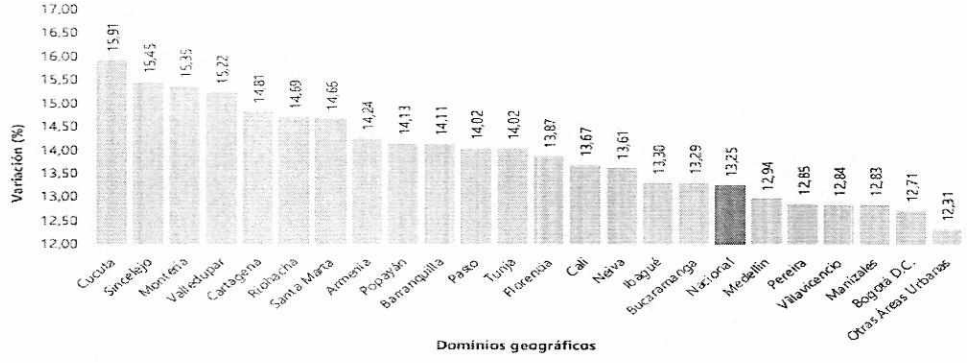
2023CS012822

**Variación anual del IPC por divisiones de gasto**
**Enero 2023**




**Nota:** La diferencia en la suma de las variables, obedece al sistema de aproximación y redondeo.
**Fuente:** DANE - IPC

**Variación anual del IPC por dominios geográficos**
**Enero 2023**




Fuente: DANE - IPC

**COMPORTAMIENTO DEL DÓLAR EN COLOMBIA – ENERO - 2023**

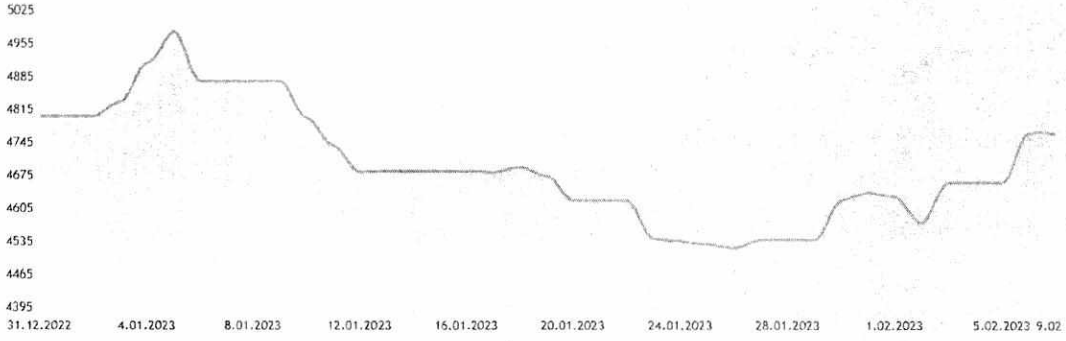
**Advertencia: Muestra el avance hasta la fecha del año en curso.**

| 1 de Enero de 2023 | Variación | 8 de Febrero de 2023 |
|---|---|---|
| $ 4,810.20 | -0.71 % ($ -34.21) | $ 4,775.99 |
| **Mínimo** | **Average** | **Máximo** |
| $ 4,531.75 (2023-01-27) | $ 4,707.82 | $ 4,989.58 (2023-01-06) |

< Año 2022

Enero | Febrero

GRÁFICA DEL PRECIO DEL DÓLAR EN EL AÑO 2023




Una fuerte reacción a la cifra de inflación al cierre del 2022 (13,12%) en Colombia, la más alta del siglo, pero también la incertidumbre por los altos índices de contagio de covid-19 en China y los menores precios de las materias primas, han generado en este inicio del 2023 una fuerte volatilidad en el precio del dólar de cerca de $200.

La divisa abrió el año en $4.810,20 y el jueves alcanzó a tocar los $5.004 en el mercado bancario, un precio que no se veía desde noviembre pasado y aunque el viernes registró una fuerte caída de $106, lo cierto es que en estos primeros días de enero la devaluación del peso frente al billete verde es del 3,73%.

La desvalorización (devaluación) del peso frente al dólar en el 2022 fue del 20,82%, de acuerdo con las estadísticas de la Tasa Representativa del Mercado (TRM).

Por su parte, el precio oficial del dólar del primer fin de semana del año y de este martes es de $4.885,66.

Analistas dicen que la baja que se presentó el viernes tiene que ver con que la inflación de los alimentos en el país podría bajar en los primeros tres meses, siempre y cuando las cosechas cubran la demanda.

2023CS012822

También hay inquietud por el hecho de que el alza en las tasas de interés, que se ha venido dando desde septiembre de 2021 ayuda a contener la inflación.

CONCLUSION:

De acuerdo a los indicadores económicos relevantes podemos indicar lo siguiente:

- La economía, continuara en contracción de acuerdo con las previsiones de diferentes analistas, la Ocde y del Banco Mundial, debido a que el consumo y la inversión seguirán siendo moderados, mientras que los hogares y las empresas se enfrentan a una inflación y a unos tipos de interés elevados y a la incertidumbre sobre las perspectivas económicas y la política económica. Sumado a lo anterior la volatilidad de la economía global.

- La Inflación, no muestra un pronostico alentador, debido a que el costo de vida se mantendrá lejos de la meta de inflación para el 2023 del 3%, ya que se esperaba que al cierre del 2022 fuera del 7.1%.

- El desempleo viene descendiendo, pero no a los niveles esperados, además por la expectativa de desaceleración de la economía, por el control de la inflación, se proyecta menor recuperación, ya que se traduce en una menor capacidad de pago de los hogares, lo que afecta el sector comercio donde se concentra la mayor capacidad para generar empleo.

- De otra parte, el incremento del valor del dólar, superando los máximos históricos de $5.000, inquieta la economía Colombia, dada la dependencia del mercado de productos importados, afectando negativamente el consumo interno del país.

## 9. ANÁLISIS DE RIESGO Y SU MITIGACIÓN

| No | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Incumplimiento en las obligaciones a cargo del contratista | Retrasos en las funciones desarrolladas por el Departamento e impacto negativo en las necesidades generadas por las secretarias delegatarias | Posible | Moderado | Moderado | Medio |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Deficiente calidad del servicio prestado | Retrasos en las funciones desarrolladas por el Departamento e impacto negativo en la legalidad de las actuaciones desarrolladas generando posibles reclamaciones de tipo judicial | Posible | Mayor | Alto | Alta |

| No | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y Revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 y 2 | Contratista | Supervisión de las obligaciones desarrolladas por el contratista | Raro | Mayor | 1 | Raro | NO | Funcionario de planta asignado para la supervisión | A partir de la suscripción del acta de inicio | Firma del acta final | Supervisión a las actividades asignadas conforme a las | Mensual |

## 10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 expedido por Colombia, las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

## 11. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por el secretario general.

## 12. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, plazo y la forma de pago así como la inexistencia de antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimiento del contrato en contratación de prestación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá la constitución de garantía alguna, ya que se trata de servicios profesionales, por valor mensual fijo, cuyo pago deberá ser autorizado por el supervisor asignado previa verificación del cumplimiento de la prestación de servicios, es decir contra entrega a recibo y satisfacción del servicio.

| AMPAROS | TIPO DE GARANTÍA | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA | SI | NO |
|---|---|---|---|---|---|
| Cumplimiento | Póliza de seguros | 20% del valor del contrato | Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio | x | |

2023CS012822

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales | Póliza de seguros | 10% del valor del contrato | Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio | x | |
| Calidad del servicio | Póliza de Seguros | 20% | Término de duración del contrato y 1 año más. | x | |

**SECTOR: (Marca con X el sector a que pertenece)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Agricultura y Desarrollo Rural | Comercio, Industria y Turismo | Ciencia, Tecnología e Innovación | Cultura |
| Transporte | Salud y Protección Social | Educación | Vivienda |
| Deporte y Recreación | Minas y Energía | Vivienda (APSB) | Gobierno Territorial |
| Inclusión Social | Información Estadística | TIC | |
| Ambiente y Desarrollo Sostenible | Justicia y del Derecho | Trabajo | |

Relacione los municipios beneficiados con la actividad contractual y su respectivo valor asignado:

| **MUNICIPIOS BENEFICIARIOS:** | **VALOR INVERTIDO EN PESOS:** |
|---|---|
| x Municipios del Departamento del Huila (Ver punto 6. Valor estimado del contrato) | $ 335.975.080,00 |
| Identificar si es proyecto regional, marque con X: Si _____ No_____<br>El Proyecto regional a que municipios beneficia: _____. Se anexa valor por municipio | |
| Se deja constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar serán incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones con el UNSPSC 81111805. | |

| | | |
|---|---|---|
| **REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS** | SI X | NO |

| **COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (PARA GASTOS DE INVERSIÓN)** |
|---|
| **PLAN DE DESARROLLO:** "HUILA CRECE" |
| **EJE ESTRATÉGICO: (Ver Plan de Desarrollo)** |

2023CS012822

| |
|---|
| SECTOR: (Ver Plan de Desarrollo) |
| PROGRAMA: (Ver Plan de Desarrollo) |
| OBJETIVO: (Ver Plan de Desarrollo) |
| METAS DE RESULTADO: (Ver Plan de Desarrollo) |
| METAS DE PRODUCTO: (Ver Plan de Desarrollo) |
| METAS DEL PROYECTO: (Ver Proyecto) |
| RESULTADO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR EN LAS METAS DE PRODUCTO:(Ver plan de Desarrollo) |
| ACTIVIDAD DEL PROYECTO: (Ver Proyecto) |

| | | |
|---|---|---|
| ACTIVIDAD INCORPORADA EN EL CUADRO DE COSTOS | SI | NO |
| INSUMOS QUE AFECTA: (Ver Proyecto) | | |
| RECURSOS ASIGNADOS | SI | NO |

| ANÁLISIS DE CONCURRENCIA Y DE COMPLEMENTARIEDAD: |
|---|
| |

| OBSERVACIONES: |
|---|
| |

Neiva, Febrero 16 de 2023

LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
Secretaria General

CESAR ALBERTO POLANIA SILVA
Secretario de Salud del Huila

**YESINITH VARELA BONILLA**
***Responsable Técnico***

Revisó: Katherine Salas Perez, Doris Sanchez Bermeo, Cesar Alberto Polania Silva, Carlos Orlando Quiroga Romero, Rocio Laguna Aldana, Liza Adriana Carvajal Franco, Carlos Arturo Olaya Cruz, Xiomara Alejandra Quintero Rios, Yesinith Varela Bonilla
**Proyectó:** Yeyson Camilo Bautista Polanía

2023CS013056

| | | |
|---|---|---|
| **NÚMERO DE ESTUDIO PREVIO** | **No. 874** | |
| **DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:** | SECRETARÍA GENERAL | |
| **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 | |
| **PLAZO:** | DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 | |
| **PRESUPUESTO ASIGNADO:** | $ 335.975.080,00<br>$ 287.286.230,00 (Secretaría General) - $ 48.688.850,00 (Secretaría de Salud Departamental) | |
| **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** | Sección | *** (SECRETARÍA GENERAL): 210 *** (SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL): 213-4 |
| | Estructura Presupuestal | *** (SECRETARÍA GENERAL): EP:2.1.2.02.02.008/FT:110401/PR:$ 287.286.230,00 *** (SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL): EP:2.1.2.02.02.008/FT:110404/PR:$ 48.688.850,00 |
| | Nº CDP | 1468 (SECRETARÍA GENERAL) - 1462 (SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL) |
| **CONCEPTO DEL GASTO:** | *** (SECRETARÍA GENERAL): SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN *** (SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL): SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN | |
| **TIPO DE CONTRATO** | CONTRATO DE SERVICIOS | |

## APROBACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

El Secretario General en su condición de secretario técnico del comité de contratación deja constancia que los miembros responsables del comité aprobaron el presente estudio previo, según Acta No.. **6** , suscrita el día: **16/02/2023**

**LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO**
**Secretario Técnico Comité**

**Proyectó:** Juan José Cárdenas Pino