Neiva, abril 10 de 2023

ALIX SANCHEZ ZAMBRANO
Profesional Universitaria
Supervisora Secretaria de Salud Departamental
Ciudad

REF: INFORME SEGUNDO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **424 de 2023**

En cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 424 de 2023 suscrito con el Departamento del Huila, presento el siguiente Informe de las Actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el **03 de marzo al 02 abril de 2023.**

INFORME DE ACTIVIDADES

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL EN EL CRUCE DE BASES DE DATOS, SEGUIMIENTOS DE LOS INDICADORES DE SALUD EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD APS - SALUD EN CASA "HUILA CRECE CONTIGO" Y EL OBSERVATORIO DE SALUD DEL HUILA (OSHU) EN LOS 37 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Presentar informes mensuales y final de las actividades y gestiones realizadas durante el periodode ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del contrato. Los cuales deberá cargar en la Plataforma del SECOP II, en el Rol correspondiente. El plazo máximo para presentarel informe será hasta el quinto (5°) día hábil siguiente al vencimiento del periodo respectivo.

el contratista Presentó el informe mensual 02 correspondiente al periodo entre el 03 marzo de 2023 al 02 de abril de 2023 de las actividades realizadas durante el período de ejecución con los soportes correspondientes acordados previamente con el supervisor del contrato y cargados en la plataforma del SECOP II.

2. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riegos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.

El contratista acreditó el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago del mes de enero de 2023 y los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar. Planilla No:
4493596706 mes de marzo de 2023.

3. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, durante la ejecución del contrato.

el contratista Actualizó correctamente su Hoja de Vida en el SIGEP II.

4. Aplicar el Código de Ética de la Gobernación del Huila respetando los principios de lealtad, honestidad y respeto, buena fe, oportunidad y transparencia.

La contratista en el desarrollo de sus actividades contractuales aplicó rigurosamente el código de Ética.

5. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, y a las solicitudes de entes de control (Procuraduría, Contraloría, Supersalud, Asamblea Departamental,entre otros) según su objeto contractual en cumplimiento del procedimiento

establecido por la entidad y requisitos legales.

Durante el periodo reportado a la contratista no le fueron asignadas comunicaciones que requirieran respuestas.

6. Cumplir con la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo acreditando certificación para la primera cuenta.

el contratista asistió al curso de reinducción de Seguridad y Salud en el Trabajo que se realizó en la oficina SST de la gobernación del Huila.

7. 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 1581de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.

La contratista Cumplió con la ejecución de esta actividad en el periodo evaluado.

8. 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.

El contratista No realizo acciones en este mes para la actividad.

9. 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 documentalaprobado por la entidad.

El contratista No realizo acciones en este mes para la actividad.

10. Apoyar a la Secretaria de Salud Departamental cuando se requiera en lo relacionado con Plan Decenal de Salud Pública (PDSP) 2022 -2031 según normatividad legal vigente relacionada conla materia, acorde a los componentes de la estrategia de Atención Primaria en Salud que conduzcan a generar impacto en el bienestar de los huilenses.

El contratista No realizo acciones en este mes para la actividad.

11. 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 loscertificados 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/.

el contratista realizó los cursos y anexo las certificaciones correspondientes en el mes de febrero, cumpliendo con el 100% de la obligación.
Cursos: Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

12. El contratista deberá Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por el, así mismo deberá abstenerse de realizar acuerdos, actos o conductas que atente contra la entidad y su correcto funcionamiento, deberá identificar las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de actividades contractuales, en beneficio particular, afectando el interés público, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses

ajenos al bien común alertar sobre posibles conflictos de intereses.

el contratista en el periodo evaluado cumplió con la obligación manteniendo la institución indemne de cualquier reclamación.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Presentar el plan mensual de actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual.

La contratista presentó el plan mensual de actividades 02, periodo del 03 de marzo al 2 de abril de 2023, para el cumplimiento del objeto contractual

2. Apoyar al Observatorio de Salud del Huila (OSHU) en la depuración y organización de las bases de datos requeridas para el elemento de trasformación de la información de su modelo de gestión del conocimiento.

En este periodo de mes se ha apoyado en la realización de ajuste y actualización de las bases de datos para mostrar información del I trimestre de 2023 en todo lo relacionado en indicadores de TBG en salud publica.

Se brindo apoyo en el cargue de información de bases de datos en la página web del observatorio de los indicadores que se visualizan.

3. Apoyar al Observatorio de Salud del Huila (OSHU) en el diseño técnico de las bases de datos de los indicadores de la secretaria de salud Departamental del Huila.

En este periodo de mes se ha apoyado en la solicitud por medio de oficio a cada referente de salud publica de cada programa la entrega del reporte de indicadores de TBG del primer trimestre del 2023, donde cada referente hizo entrega por medio del correo para remitir a la ingeniera Anyi melisa quien es la encargada de consolidar y reportar al TBG.

4. Apoyar a la Secretaría de Salud Departamental en el funcionamiento técnico de la página del Observatorio de Salud del Huila (OSHU) en el cargue de bases de datos, publicaciones, noticias, recursos de interés y otros elementos necesarios para su adecuado funcionamiento y mantenimiento del sitio.

En este mes se realizó actualización y creación en la página web del observatorio:

- Corrupciones de ortografía en los texto y descripciones de los análisis de indicadores
- Actualización el análisis y las bases de datos de todos los indicadores de plan territorial
- Se actualizo el ASIS 2022 en la página web del observatorio
- Actualización de las fichas técnicas de los indicadores por corrección de apellido de la doc Alix
- Creación de plantilla web para indicadores de demografía y estadísticas vitales en Cargue de power bi de indicadores de natalidad, población, defunción

5. Apoyar al Observatorio de Salud del Huila (OSHU) en el seguimiento a las novedades reportadas al ADRES, respecto a la base de datos de la población afiliada y realizar el cruce de la información.

En este mes se realizó validación del reporte de novedades a corte a 31 de marzo del presente año, donde se valido el total de la población afiliada al SGSSS, para dar la entrega de la base de datos al equipo del observatorio.

6. Apoyar en la asistencia técnica de los equipos básicos de los 37 municipios del Departamento del Huila, en el manejo, seguimiento y reportes de la herramienta tecnología en el marco de la estrategia de Atención Primaria en Salud – APS Salud en Casa “HUILA CRECE CONTIGO.

En este mes se brindó apoyo técnico en la capacitación de la zona sur en la estrategia de APS, se realizó acompañamiento.

7. Apoyar el proceso de evaluación, consolidación y entrega de informes de la estrategia de Atención primaria en salud – APS SALUD EN CASA – "HUILA CRECE CONTIGO", conforme al cronograma establecido.

En este periodo de mes, se ha desarrollado proceso de evaluación, consolidación y entrega de informes de APS en la evaluación del 4 trimestre 2022, donde se brindo apoyo en el consolidado de la evaluación.

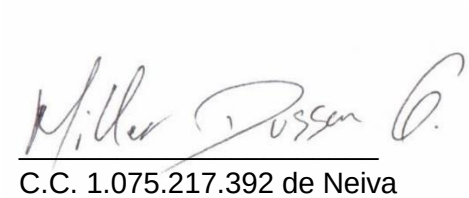
8. Asistir, participar y/o brindar apoyo en las reuniones, capacitaciones y/o comités, relacionados con el objeto contractual cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o secretaría de Salud Departamental.

En este mes de periodo se ha participado en las reuniones programadas y capacitaciones dadas para las ejecuciones de las actividades del contrato.

Todos los lunes se tiene programado con el equipo observatorio reunión para validar y programar tareas a realizar en la semana.

9. Apoyar Trimestralmente a la Secretaria de Salud Departamental en el seguimiento de los indicadores del Plan Territorial de Salud (PTS) y los indicadores de resultados (TBG) del área de Salud Pública con el apoyo de los referentes y profesionales de apoyo para darle cumplimiento al Plan de Desarrollo Huila Crece 2020-2023.

En este periodo de mes se apoyó en la consolidación de los indicadores de TBG de los referentes de Salud Pública, donde se realizó oficio a cada referente con la entrega de información al correo apoyoapshuila@gmail.com, se hizo entrega la información de primer trimestre de 2023 a la ingeniera Anyi encargada de subir la información a la herramienta de TBG.



C.C. 1.075.217.392 de Neiva
Contratista