E&T DESARROLLOS S.A.S

Nit. 830510377-0 Responsable de Iva
Dirección: CL 46 16 24 OF 802 CC SAN JUAN PLAZA (NEIVA - HUILA)
Teléfono(s): 8731400 (Neiva)
Em@il: info@eytdesarrollos.net

Resolución de facturación: 18764044783001 del 21 febrero 2023 al 21 febrero 2024

Rango autorizado del: EG - 1 al EG - 100

Cufe 978f8e577b2ee9ca488c44d8cff4de1000f5c50e7b028f89e2d4b3497127e1ac5d43e3974fd64c71696d645d2b029255

Factura electronica de venta No. EG - 22

Información del cliente

Nombre Completo: GOBERNACION DEL HUILA
Nit/C.C.: 800.103.913 - 4
Direccion: CARRERA 4 CALLE 9 (NEIVA - HUILA)
Telefono(s):
Email: hectorgalindo1@yahoo.com.mx
Expedición: 2023/08/28
Vencimiento 2023/08/28

Código/Referencia	Nombre / Descripción	Cantidad	Vlor Unitario	INC	Vlor. Total
1002	SOPORTE Y ASISTENCIA TECNICA A LA EXTRANET CORPORATIVA PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA	1,00	15.462.860,00	0	15.462.860
1004	SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE NOTIFICACIONES	1,00	952.000,00	0	952.000
1005	SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A MÓDULOS SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL EN SALUD	1,00	1.249.500,00	0	1.249.500

GOBERNACIÓN DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL
08 SEP 2023
TRAMITADO Y ENVIADO A HACIENDA

LA PRESENTE FACTURA DE VENTA SE ASIMILA PARA TODOS SUS EFECTOS LEGALES A UNA LETRA DE CAMBIO(CODIGO DE COMERCIO ART 774) EL NO PAGO CAUSARA INTERESES DE MORA(CODIGO DE COMERCIO ART 774)

NO SOMOS AUTORRETENEDORES DE RENTA; NO SOMOS AUTORRETENEDORES DE ICA

Vlor exento	0
Vlor gravado	14.844.000
Sub Total	14.844.000
Valor iva	2.820.360
Vlor Total	17.664.360

Son: DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA COP MCTE

OBSERVACIONES CORRESPONDIENTE AL ACTA PARCIAL No. 6

Elaborado por

Firma del cliente / Recibido

ACTA PARCIAL Y/O FINAL

1. DESCRIPCION GENERAL					
CLASE DE ACTA:	FINAL: _____ PARCIAL: __X__ No.: 6				
X CONTRATO DE: ___ CONVENIO DE:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Nº:	853	AÑO:	2023

CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL HUILA – Secretaría General- Secretaría de Salud Departamental			
CONTRATISTA O CONVINIENTE:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	E&T DESARROLLOS S.A.S		
	NIT O CC:	830.510.377-0		
	DIRECCIÒN:	Carrera 5 No. 11-08 Ofc. 401	TEL:	317 4409787
	CIUDAD:	Neiva		
	REPRESENTANTE LEGAL:	YUDERLY REINA TOVAR		
	CC:	C.C. No. 36.307.930 de Neiva		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA — PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA			
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No. 1,683 FECHA (dd/mm/aa): 21/02/2023 Secretaria General No. 1,680 FECHA (dd/mm/aa): 21/02/2023 Secretaria de Salud			
	No. 6,357 FECHA (dd/mm/aa): 23/08/2023 Secretaria General – Adicional 1 No. 6,348 FECHA (dd/mm/aa): 23/08/2023 Secretaria de Salud – Adicional 1 No. 6,349 FECHA (dd/mm/aa): 23/08/2023 Secretaria de Salud – Adicional 1			
CUENTA BANCARIA	No. 076069996098 Banco. DAVIVIENDA Tipo de Cuenta: CORRIENTE			
VALOR INICIAL (CONTRATISTA):	$335.975.080,00 Valor en Letras: TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA PESOS M/CTE			
APORTANTE O CONVINIENTE: (Efectivo – Especie):	$ Valor en Letras: $ Valor en Letras: $ Valor en Letras:			
VALOR ADICIONAL	Nº1 $99.246.000,00			
VALOR TOTAL	$435.221.080			

GOBERNACIÓN DEL HUILA SECRETARIA GENERAL 08 SEP 2023 TRAMITADO Y ENVIADO A HACIENDA

PLAZO INICIAL: (dd/mm/aa)	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		
PLAZO ADICIONAL: (dd/mm/aa)	**Nº1**	**N/A**	
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	**24/02/2023**		
FECHA DE SUSPENSIÒN Y REINICIACIÒN: (dd/mm/aa)	**Nº1**	**SUSPENSIÒN**	
		REINICIACIÒN	
FECHA DE TERMINACIÒN: (dd/mm/aa)	31/12/2023		
FECHA DE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	25/08/2023		
PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	DEL 24 JULIO AL 23 AGOSTO DE 2023		
PRESENTES HOY:	**NOMBRE:**	**YESINITH VARELA BONILLA**	
	EN CALIDAD DE:	**Supervisora**	
	NOMBRE:	**YUDERLY REINA TOVAR**	
	EN CALIDAD DE:	**Representante Legal E&T DESARROLLOS S.AS**	
	NOMBRE:	**CESAR ALBERTO POLANIA SILVA**	
	EN CALIDAD DE:	**Secretario de Salud Departamental**	
	NOMBRE:	**LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO**	
	EN CALIDAD DE:	**Secretaria General**	

1. ACTAS

DESCRIPCIÓN	FECHA	TOTAL ACTAS	VALOR DEL (CONTRATO O CONVENIO)	SALDO
0. Acta de inicio	24/02/2023		$ 335.975.080,00	$ 335.975.080,00
1. Acta de Recibo Parcial N° 1	27/03/2023	$17.664.360,00		$318.310.720,00
2. Acta de Recibo Parcial N° 2	27/04/2023	$17.664.360,00		$300.646.360,00
3. Acta de Recibo Parcial N° 3	25/05/2023	$28.767.060,00		$271.879.300,00
4. Acta de Recibo Parcial N° 4	23/06/2023	$17.664.360,00		$254.214.940,00
5. Acta de Recibo Parcial N° 5	24/07/2023	$17.664.360,00		$236.550.580,00
6. Adicional N° 1	17/08/2023		$99.246.000,00	$335.796.580,00
7. Acta de Recibo Parcial N° 6	25/08/2023	$17.664.360,00		$318.132.220,00
TOTAL ACTAS		$117.088.860,00	$ 435.221.080,00	$318.132.220,00

2. CUMPLIMIENTO (PAGOS A SALUD, PENSIÒN, RIESGOS Y PARAFISCALES)

Que el señor(a) E&T DESARROLLOS S.A.S en calidad de contratista, se encuentra al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según
Planilla No. 9453660385 del mes de (Junio-Julio)) y la **Planilla No.** 9454373879 del mes de (Julio-Agosto) y con los siguientes valores:

Ingreso Base de Cotización Planilla No. 9453660385	Tipo de Aportes	Valor
$14.710.550,00	Salud	$ 588,300
	Pensión	$2,353,700
	ARL	$ 77,100

Ingreso Base de Cotización Planilla No. 9454373879	Tipo de Aportes	Valor
$14,710,550	Salud	$ 591,200
	Pensión	$2,364,400
	ARL	$77,500

CERTIFICACION DEL REVISOR FISCAL:	Fecha de elaboración (dd/mm/aa):
	Quien suscribe: _____

3. RECIBO A SATISFACCIÒN (POR PARTE DE LA INTERVENTORIA O SUPERVISIÒN)

1. El contrato arriba descrito se desarrolló de conformidad con lo pactado en el mismo, en el cual se efectuaron las actividades objeto del contrato.
2. Que en ejecución del contrato se autorizan los siguientes pagos:

2. ACTAS					
DESCRIPCION		FECHA	VALOR ACTA ($)	VALOR DEL (CONTRATO O CONVENIO)	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	SEC. GENERAL	20/02/2023		$ 287.286.230,00	$ 287.286.230,00
	SEC. SALUD	20/02/2023		$ 48.688.850,00	$ 48.688.850,00
	TOTAL DEL CONTRATO			**$ 335.975.080,00**	**$ 335.975.080,00**
PAGO ACTA PARCIAL No. 1	SEC. GENERAL	27/03/2023	$ 16.414.860,00		$ 270.871.370,00
	SEC. SALUD	27/03/2023	$ 1.249.500,00		$ 47.439.350,00
	TOTAL VALOR ACTA		**$ 17.664.360,00**	$ 335.975.080,00	**$ 318.310.720,00**
PAGO ACTA PARCIAL No. 2	SEC. GENERAL	27/04/2023	$ 16.414.860,00		$ 254.456.510,00
	SEC. SALUD	27/04/2023	$ 1.249.500,00		$ 46.189.850,00
	TOTAL VALOR ACTA		**$ 17.664.360,00**	**$ 335.975.080,00**	**$ 300.646.360,00**
PAGO ACTA PARCIAL No. 3	SEC. GENERAL	25/05/2023	$ 16.414.860,00		$ 238.041.650,00
	SEC. SALUD	25/05/2023	$ 12.352.200,00		$ 33.837.650,00
	TOTAL VALOR ACTA		**$ 28.767.060,00**	$ 335.975.080,00	**$ 271.879.300,00**
PAGO ACTA PARCIAL No. 4	SEC. GENERAL	23/06/2023	$ 16.414.860,00		$ 221.626.790,00
	SEC. SALUD	23/06/2023	$ 1.249.500,00		$ 32.588.150,00
	TOTAL VALOR ACTA		**$ 17.664.360,00**	$ 335.975.080,00	**$ 254.214.940,00**
PAGO ACTA PARCIAL No. 5	SEC. GENERAL	24/07/2023	$ 16.414.860,00		$ 205.211.930,00
	SEC. SALUD	24/07/2023	$ 1.249.500,00		$ 31.338.650,00
	TOTAL VALOR ACTA		$ 17.664.360,00	**$ 335.975.080,00**	**$ 236.550.580,00**
ADICIONAL N° 1	SEC. GENERAL	17/08/2023		$ 40.460.000,00	$ 245.671.930,00
	SEC. SALUD			$ 58.786.000,00	$ 90.124.650,00
	TOTAL ADICIONAL			**$ 99.246.000,00**	**$ 335.796.580,00**
PAGO ACTA PARCIAL No. 6	SEC. GENERAL	25/08/2023	$ 16.414.860,00		$ 229.257.070,00
	SEC. SALUD	25/08/2023	$ 1.249.500,00		$ 88.875.150,00
	TOTAL VALOR ACTA		**$ 17.664.360,00**	$ 435.221.080,00	**$ 318.132.220,00**
TOTAL ACTAS			**$ 117.088.860,00**	**$ 435.221.080,00**	**$ 318.132.220,00**

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

4. Las partes manifiestan estar totalmente de acuerdo con la presente Acta parcial No.6 para lo cual se deja la presente constancia.

5. Para el efecto firman el acta parcial No. 6 del contrato 853 de 2023 los que en ella participaron.

LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
Secretaria General

CESAR ALBERTO POLANIA SILVA
Secretario de Salud

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

YESINITH VARELA BONILLA
Supervisora

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-P1110-F08
6A1:H77A158A1:H26A1:H88A158A1:H26A1:H97A158A1:H26A1:H100A		Version: 6
Fecha Aprobación: 04 de Octubre de 2021	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Página

TIPO DE INFORME:	Parcial: _X_	Final: _	No.: _____6_		Fecha: (25/08/2023)	
CONTRATO_X__	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Nº:	1 de 9 853	AÑO:	2023
CONVENIO___						
CONTRATANTE:	**EL DEPARTAMENTO DEL HUILA**					
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	**E&T DESARROLLOS S.A.S**				
	NIT O CC:	NIT-830.510.377-0				
	DIRECCIÓN	Carrera 5# 11-08 Oficina 401		TEL:	317 4409787	
	CIUDAD:	Neiva				
	REPRESENTANTE LEGAL:	**YUDERLY REINA TOVAR**				
	CC:	36.307.930 De Neiva				
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA — PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA© Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA					
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	20/02/2023					

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: $335.975.080,00		
	En Letras: TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA PESOS M/CTE		
ALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor: $99.246.000,00	Fecha: 17/08/2023
VALOR TOTAL: (Acumulado)	$435.221.080,00		
PLAZO INICIAL:	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		
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo: N/A	Fecha: N/A
PLAZO TOTAL (Acumulado)	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		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	24/02/2023		

FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 1	**Término**		**Fecha (dd/mm/aa)**
		Suspensión:		
		Reiniciación:		
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	31/12/2023			

GARANTIAS:

Pólizas

Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA INICIO	VIGENCIA FINAL
61-44-101047422-CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL- ANEXO 0	24/02/2023	Cumplimiento del contrato	$ 87.195.016,00	20/02/2023	10/07/2024
		Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	$ 33.597.508,00	20/02/2023	10/01/2027
		Calidad del Servicio	$ 87.195.016,00	20/02/2023	10/01/2025
61-40-101017573-RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL - ANEXO 0	24/02/2023	Predios Laborales y Operacionales	$ 232.000.000,00	20/02/2023	15/01/2024

Pólizas Adicional Nº 1

Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA INICIO	VIGENCIA FINAL
61-44-101047422-CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL- ANEXO 0	30/08/2023	Cumplimiento del contrato	$ 87.044.216,00	20/02/2023	10/07/2024
		Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	$ 43.522.108,00	20/02/2023	10/01/2027
		Calidad del Servicio	$ 87.044.216,00	20/02/2023	10/01/2025

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

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

PLANILLA Nº 9453660385	**Salud:**	**$588.300**
	Fondo de pensión:	**$2.353.700**
	ARL.:	**$77.100**
PLANILLA Nº 9454373879	**Salud:**	**$591.200**
	Fondo de pensión:	**$2.364.400**
	ARL.:	**$77.500**

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	20/02/2023	$ 335.975.080,00		$ 335.975.080,00
VALOR ADICIONAL N°1	17/08/2023	$ 99.246.080,00		$ 99.246.080,00
VALOR FINAL CONTRATADO	17/08/2023	$ 435.221.080,00		$ 435.221.080,00
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO				
VALOR ACTA PARCIAL N°1	27/03/2023	$ 17.664.360,00		$ 417.556.720,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		$		$
VALOR ACTA PARCIAL N°2	27/04/2023	$ 17.664.360,00		$ 399.892.360,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2		$		$
VALOR ACTA PARCIAL N°3	25/05/2023	$ 28.767.060,00		$ 371.125.300,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3		$		$
VALOR ACTA PARCIAL N°4	23/06/2023	$ 17.664.360,00		$ 353.460.940,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4		$		$
VALOR ACTA PARCIAL N°5	24/07/2023	$ 17.664.360,00		$ 335.796.580,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5		$		$
VALOR ACTA PARCIAL N°6	25/08/2023	$ 17.664.360,00		$ 318.132.220,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 6		$		$
VALOR ACTA FINAL				
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		$		$
VALOR FINAL EJECUTADO				$
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$ -		$
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$ -		$
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		$		$
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE		$		$

3. COMPONENTE TÉCNICO

1. ACTAS

DESCRIPCIÓN	FECHA	TOTAL ACTAS	VALOR DEL (CONTRATO O CONVENIO)	SALDO
0. Acta de inicio	24/02/2023		$ 335.975.080,00	$ 335.975.080,00
1. Acta de Recibo Parcial N° 1	27/03/2023	$ 17.664.360,00		$ 318.310.720,00
2. Acta de Recibo Parcial N° 2	27/04/2023	$ 17.664.360,00		$ 300.646.360,00
3. Acta de Recibo Parcial N° 3	25/05/2023	$ 28.767.060,00		$ 271.879.300,00
4. Acta de Recibo Parcial N° 4	23/06/2023	$ 17.664.360,00		$ 254.214.940,00
5. Acta de Recibo Parcial N° 5	24/07/2023	$ 17.664.360,00		$ 236.550.580,00
6. Adicional N° 1	17/08/2023		$ 99.246.000,00	$ 335.796.580,00
7. Acta de Recibo Parcial N° 6	25/08/2023	$ 17.664.360,00		$ 318.132.220,00
TOTAL ACTAS		$ 117.088.860,00	$ 435.221.080,00	$ 318.132.220,00

Que para mayor detalle, se describen estos resultados, así:

6A1:H77A158A1:H26A1:H88A158A1:H26A1:H97A158A1:H26A1:H100A

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO PACTADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL(MENSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1. SOPORTE TÉCNICO PARA EL SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© Y PLATAFORMA @DASHA (EXTRANET CORPORATIVA)					
1.1 Implementar los ajustes y/o mejoras en la Extranet Corporativa – Plataforma de aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación del Huila, esto se entiende como modificaciones funcionales a los módulos en producción teniendo en cuenta la normatividad vigente, cambios en la normatividad y demás normatividad Departamental y Nacional que aplique a los procesos de atención al cliente y gestión documental	Informe de actividades No. 6 (Pag.2)	57.12%	El martes 22 de agosto se solicitó por canal correo electrónico ventana de mantenimiento pararealizar actualización en la Plataforma de aplicaciones Dasha-Extranet, la cual incluía requerimientos de mejoras a los módulos de la extranet corporativa relacionados en el presente informe, lo anterior dando complimiento a las actividades del CONTRATO DE SERVICIOS No. 853DE 2023 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y E&T DESARROLLOS SAS	9.52%	
1.2 El soporte técnico a la licencia del software del Extranet Corporativa –Plataforma de aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales© incluye el derecho a la actualización del sistema a las versiones que realice y registre el fabricante del software ante la Oficina de Derechos de Autor del Estado Colombiano. Durante la ejecución del contrato de soporte el contratista deberá reportar a la Entidad que cuenta con el registro de su nueva versión o en su defecto entregar una certificación en su informe final que especifique que el Extranet Corporativa –Plataforma de aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales© no sufrió cambio de versión durante el periodo de ejecución del Contrato de Soporte.	En proceso	57.12%	En proceso	9.52%	
1.3 Socializar a la Entidad los cambios y mejoras que contengan las nuevas versiones del software, levantando un acta de aceptación para aprobar su instalación en el ambiente de producción del sistema. El acta de aceptación para la instalación de nuevas versiones debe ir firmada por los funcionarios líderes de los procesos y del Grupo de Tecnología de la Gobernación del Huila.	Informe de actividades No. 6 (Pag.3)	57.12%	El viernes 11 de agosto el ingeniero Fabián Andrés Sabogal Medina realizó la socialización de las actividades desarrolladas durante el periodo del presente informe relacionadas con el módulo Contratación. La socialización se realizó de manera presencial en las instalaciones de la oficina del departamento administrativo de contratación y se contó con la participación del ingeniero Camilo Ordoñez, el ingeniero Yeyson Camilo Bautista, la jefe de contratación Alba Lucia Medina y el ingeniero Andrés Dussan	9.52%	
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.	En proceso	57.12%	En proceso	9.52%	
1.5. Entregar toda la documentación técnica y manuales de administración y usuario final de las nuevas versiones implementadas.	Informe de actividades No. 6 (Pag.3)	57.12%	Anexo al informe se hace entrega de un DVD el cual contiene toda la documentación técnica, manuales de usuario final y administración actualizados	9.52%	
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 laventanilla única de atención y a las dependencias externas que utilicen los módulos de la Secretaría de Salud, entre las 8:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes y que funcionan sobre la Extranet Corporativa.•Gestionar en la herramienta tecnológica de Mesa de Ayuda indicada por la Gobernación del Huila las incidencias de soporte que le sean asignadas en el desarrollo del Contrato, realizando el seguimiento, control y respuesta de los casos de soporte asignados hasta su cierre.	Informe de actividades No. 6 (Pag.4-136)	57.12%	En el transcurso del periodo del presente informe se ha realizado acompañamiento remoto a los funcionarios que se encuentran trabajando desde las diferentes sedes físicas de la Gobernación del Huila. Se realizan capacitaciones personalizadas a los diferentes funcionarios que lo solicitaron en temas como el uso de la plataforma, dudas en la proyección de oficios, solución de errores presentados con el cliente Extranet, socialización manual de procedimiento de las comunicaciones oficiales establecido por la Gobernación del Huila, mejoras implementadas en el sistema de gestión de Comunicaciones Oficiales, se realiza refuerzo en el tema de los diferentes tipos de cierre habilitados para el cierre de PQR haciendo énfasis que la forma correcta de cerrar las comunicaciones es por medio de la opción "Cerrar con oficio".	9.52%	

6A1:H77A158A1:H26A1:H88A158A1:H26A1:H97A158A1:H26A1:H100A

1.7. Atender las solicitudes de soporte y asistencia técnica reportadas de los diez (10) municipios conectados a la Ventanilla Única de Atención	Informe de actividades No. 6 (Pag136-142)	57.12%	A continuación, se relaciona la cantidad de comunicaciones gestionadas en cada uno de los municipios beneficiarios del proyecto durante el periodo comprendido entre el 24 de julio al 23 de agosto de 2023, discriminados por naturaleza del documento (PQR, COR, SAL, INT). Adicionalmente, se muestra el índice de eficiencia de respuesta de PQR. Esta información es tomada de los diferentes reportes que ofrece el sistema.	9.52% 4 de 9	
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	En proceso	57.12%	En proceso	9.52%	
1.9 Entregar toda la documentación técnica y manuales de administración y usuario final de las nuevas versiones implementadas a los diez (10) municipios conectados a la Ventanilla Única de Atención.	En proceso	57.12%	En proceso	9.52%	
1.10 Soporte Técnico de la Extranet Corporativa – Plataforma de aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación del Huila:	En proceso	9.52%	En proceso	9.52%	
1.10.1 Dividir @Dasha Plataforma de Aplicaciones de arquitectura monolítica a microservicios:	En proceso	9.52%	En proceso	9.52%	
1.10.1.1 Implementar una arquitectura de microservicios para crear con componentes independientes que se ejecuten en cada proceso de la aplicación (módulos) como un servicio.	En proceso	9.52%	En proceso	9.52%	
1.10.1.2 Implementar las API necesarias para que se comuniquen los diferentes servicios a través de una interfaz bien definida.	En proceso	9.52%	En proceso	9.52%	
1.10.1.3 Los servicios se deben crear para las capacidades actuales es decir los diferentes módulos o grupo de módulos existentes y buscando que cada servicio desempeñe una sola función o proceso de negocio, así:	En proceso	9.52%	En proceso	9.52%	
1.10.1.3.1 Worker para el módulo de Contratación	En proceso	9.52%	En proceso	9.52%	
1.10.1.3.2 Worker para la Dasha	En proceso	9.52%	En proceso	9.52%	
1.10.1.3.3 Worker para Dasha (Bus de Eventos)	En proceso	9.52%	En proceso	9.52%	
1.10.1.3.4 Worker para SISHUILA - General	En proceso	9.52%	En proceso	9.52%	
1.10.1.3.5 Worker para SISHUILA – CRUE	En proceso	9.52%	En proceso	9.52%	
1.10.1.3.6 Worker para SISHUILA – FRE	En proceso	9.52%	En proceso	9.52%	
1.10.1.3.7 Worker para SAMI – Almacenamiento	En proceso	9.52%	En proceso	9.52%	
1.10.1.3 8 Worker Galería de imágenes	En proceso	9.52%	En proceso	9.52%	
1.10.1.3.9 Worker GDC - Gestión del Conocimiento	En proceso	9.52%	En proceso	9.52%	
1.10.1.3.10 Worker para Extranet Comunicaciones Oficiales (Gestor Documental)	En proceso	9.52%	En proceso	9.52%	
1.10.1.4 Realizar los desarrollos para que cada servicio se ejecute de forma independiente, buscando que cada servicio se pueda actualizar, implementar y escalar para satisfacer la demanda de funciones específicas de una aplicación.	En proceso	9.52%	En proceso	9.52%	
1.10.1.5 Realizar la implementación para ejecutar cada módulo como un servicio independiente, que permita monitorear, actualizar y escalar cada módulo sin afectar el funcionamiento de otros (siempre y cuando no haya dependencia).	En proceso	9.52%	En proceso	9.52%	
1.10.1.6 Garantizar que, al momento de realizar un diagnóstico para resolver alguna incidencia, la independencia de cada servicio permita desarrollar el análisis y corrección sin afectar los otros módulos.	En proceso	9.52%	En proceso	9.52%	
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.	Informe de actividades No. 2 (Pag.107)	100%	Se realiza el desarrollo para 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: Se tiene 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 se listan al final así se hayan aprobado con fecha más reciente a una minuta de otro tipo de contrato.	100%	

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	En proceso	57.12%	En proceso	9.52%	
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.-Nota: El proceso cambiara de etapa contractual a etapa de ejecución una vez todas las minutas estén aprobadas	Informe de actividades No.6 (Pag.143-145)	100%	Se realizan los desarrollos para cambiar la forma de agregar la información el contratista a un proceso.	100%	
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	Informe de actividades No.6 (Pag.145)	60%	Se realiza avance en el desarrollo en 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	60%	
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.	Informe de actividades No.6 (Pag.146)	60%	Se realiza avance en el desarrollo para permitir la 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. Porcentaje de avance del 60%.	60%	
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.	Informe de actividades No. 6 (Pag.146-147)	100%	Se realiza el desarrollo de la implementación de los seguimientos de Rp: Se habilita en el sistema los campos para que, una vez firmado los registros presupuestales, se registren los datos básicos 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.	100%	
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 calculeautomáticamente la nueva información que debe reflejar el proceso frente a los cambios realizados.	Informe de actividades No. 6 (Pag.147)	50%	Se realiza avance en el desarrollo de implementación de los 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. Porcentaje de avance del 50%.	50%	
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	Informe de actividades No. 6 (Pag.147-148)	100%	Se realiza el desarrollo 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.	100%	

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 contratoesta 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	Informe de actividades No. 6 (Pag.148- 149)	30%	Se realiza avance en el desarrollo de 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 está 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. Porcentaje de avance del 30%.	30% **6 de 9**	
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	En proceso	57.12%	En proceso	9.52%	
2.11. Realizar los ajustes que permitan clasificar el tipo de gasto por cada dependencia agregada a un proceso.	Informe de actividades No. 6 (Pag.149- 150)	100%	Se realiza el desarrollo que permite realizar los ajustes que permitan clasificar el tipo de gasto por cada dependencia agregada a un proceso. Cada presupuesto agregado tiene habilitado un campo lista desplegable con las diferentes fuentes de financiación parametrizadas en el sistema	100%	
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	En proceso	57.12%	En proceso	9.52%	
2.13. Reporte Resoluciones de Contratación generadas en el partamento Administrativo de Contratación con los siguientes datos:-Fecha Proyección-Asunto-No. Resolución-No. Comunicación-Nombre de quien proyectó.-Fecha aprobación	Informe de actividades No. 6 (Pag.150-151)	100%	Se realiza el desarrollo que permite generar 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. En la configuración del módulo de contratación, en la sección Parámetros, se habilita un campo de selección múltiple llamado "Tipo de Documentos Resoluciones", en este campo se deben configurar todos los tipos de documento de resoluciones configurados en el sistema, de tal manera que estos tipos de documento serán los que se relacionen en el reporte desarrollado.	100%	
2.14. Se realiza 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"	Informe de actividades No. 1 (Pag.79-82)	100%	Al agregar o al editar un tipo de contrato o convenio ligado cualquier modalidad de contratación, se habilita un botón conmutador, el cual permite seleccionar si al tipo de contrato o convenio Aplica o no Comité de contratación.	100%	

6A1:H77A158A1:H26A1:H88A158A1:H26A1:H97A158A1:H26A1:H100A

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.	Informe de actividades No. 6 (Pag 151)	80%	Se realiza avance en el desarrollo para 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. Porcentaje de avance del 80%	80%	
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)	Informe de actividades No. 6 (Pag.151-154)	100%	Se realiza la implementación de una Bitácora de Acciones sobre los cambios efectuados y acciones proceso contractual. Se registran 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) Registro bitácora al aplicar o guardar cambios donde se registra la edición de los campos Plazo, Valor inicial del contrato y valor inicial en letras	100%	
3.IMPLEMENTACIÓNDE MODULOS PARA VISUALIZACIÓN DE TABLEROS DE CONTROL EN TIEMPO REAL DEL ESTADO DE PQR	En proceso	57.12%	En proceso	9.52%	
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	En proceso	57.12%	En proceso	9.52%	
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.					
1.Se realiza 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©	Entregado	100%	Se realiza la parametrización de la cuenta de mailjet notificaciones@dasha.com.co (servicio externo especializado en el envío masivo de correo) para el despacho de correos	100%	
5.2.Generación de informes de entregabilidad desde la plataforma de terceros cuando sean requeridos.	Informe de actividades No. 6 (Pag.155)	57.12%	Generación de informes de entregabilidad desde la plataforma de terceros cuando sean requeridos. A continuación, se relacionan la cantidad de notificaciones enviadas desde el sistema durante el período del presente informe clasificadas por componente y por mes.	9.52%	
5.3.Soporte y asistencia técnica para la gestión y aseguramiento de envío de máximo cien mil (100.000) mensajes de correo de notificación al mes.	Informe de actividades No. 6 (Pag.155)	57.12%	Soporte y asistencia técnica para la gestión y aseguramiento de envío de máximo cien mil (100.000) mensajes de correo de notificación al mes. Durante el mes de julio (24 al 31) se gestionó y aseguró la entrega de 8736 y en el mes de agosto, con corte al 23, un total de 23570 mensajes de correo enviados a través del sistema, distribuidos y clasificados en los componentes relacionados en la tabla del ítem anterior.	9.52%	

6. SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A MÓDULOS SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL EN SALUD					
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	Informe de actividades No. 6 (Pag.156)	57.12%	Durante el periodo del presente informe no fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo Autorizaciones por parte del personal encargado de administrar y dar soporte de primer nivel a la herramienta en la Secretaria de Salud Departamental. Durante el periodo reportado el módulo se mantuvo operativo y 100% funcional.	9.52%	
6.2. SOPORTE, ASISTENCIA TÉCNICA Y ACTUALIZACIONES PARA EL MÓDULO ASEGURAMIENTO: DESARROLLO DE REQUERIMIENTOS DE MEJORA Y SOPORTE EN CUANTO A FALLAS DE LOS MÓDULOS DE ASEGURAMIENTO SOLICITADOS POR LOS LÍDERES DE ESTOS PROCESOS QUE PERMITAN CONTINUAR POTENCIALIZANDO LAS FUNCIONALIDADES DE LOS MISMOS	Informe de actividades No. 6 (Pag.156-163)	57.12%	Durante el periodo del presente informe fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo Aseguramiento por parte del personal encargado de administrar y dar soporte de primer nivel a la herramienta en la Secretaria de Salud Departamental. Durante el periodo reportado el módulo se mantuvo operativo y 100% funcional.	9.52%	
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.	Informe de actividades No. 6 (Pag.163)	57.12%	Durante el periodo del presente informe no fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo Registro Profesionales por parte del personal encargado de administrar y dar soporte de primer nivel a la herramienta en la Secretaria de Salud Departamental Durante el periodo reportado el módulo se mantuvo operativo y 100% funcional	9.52%	
6.4. SOPORTE TÉCNICO AL MÓDULO DE FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES: SOPORTE EN CUANTO A FALLAS DE AL MÓDULO DE FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES, IDENIFICADAS Y REPORTADAS DENTRO DE LA OPERACIÓN DEL MISMO.	Informe de actividades No. 6 (Pag.164)	57.12%	Durante el periodo del presente informe no fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo Módulo Fondo Rotatorio de Estupefacientes por parte del personal encargado de administrar y dar soporte de primer nivel a la herramienta en la Secretaria de Salud Departamental. Durante el periodo reportado el módulo se mantuvo operativo y 100% funcional.	9.52%	
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	Informe de actividades No. 6 (Pag.164-167)	57.12%	Durante el periodo del presente informe fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo Anexo 4505 por parte del personal encargado de administrar y dar soporte de primer nivel a la herramienta en la Secretaria de Salud Departamental. Durante el periodo reportado el módulo se mantuvo operativo y 100% funcional	9.52%	
6.6. SOPORTE, ASISTENCIA TÉCNICA Y ACTUALIZACIONES PARA EL MÓDULO IVCSANEAMIENTO AMBIENTAL: DESARROLLO DE REQUERIMIENTOS DE MEJORA Y SOPORTE EN CUANTO A FALLAS DE LOS MÓDULOS DE ASEGURAMIENTO SOLICITADOS POR LOS LÍDERES DE ESTOS PROCESOS QUE PERMITAN CONTINUAR POTENCIALIZANDO LAS FUNCIONALIDADES DE LOS MISMOS	Informe de actividades No. 6 (Pag.167-176)	57.12%	Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA específicamente del módulo IVC – Saneamiento Ambiental se atendieron las siguientes solicitudes de soporte a los usuarios:	9.52%	
7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Anexo al presente informe se entrega el cronograma de activadas donde se especifica la fecha de entrega de las mejoras de los módulos actuales que componen SISHUILA, las actividades relacionadas con las mejoras al Módulo de Contratación, tablero de control en tiempo real del estado de los PQR, entre otros	Informe de actividades No. 1 (Pag.139)	100%	establecimientos por municipio de acuerdo al formato suministrado por la secretaria de	100%	
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	Informe de actividades No. 4 (Pag.121)	100%	En el DVD Anexo a este informe se hace entrega del código fuente de ajustes realizados a los módulos del SISHUILA, así como los instaladores y documentación de manuales de uso y administración actualizados con todas las mejoras implementadas en desarrollo del Contrato de Soporte.	100%	
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.	Informe de actividades No. 1 (Pag.140)	100%	El miércoles 1 de marzo, el ingeniero Fabián Andrés Sabogal Medina realizó capacitación en modalidad presencial a los Técnicos de saneamiento ambiental sobre el manejo de la aplicación móvil IVC – Saneamiento Ambiental. Ver anexo 5. Formato de asistencia a capacitación Salud	100%	

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.	En proceso	57.12%	En proceso	9.52%	
11.Se realizarán las demás actividades de soporte que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.	En proceso	57.12%	En proceso	9.52%	
12.Realizar la entrega del diccionario de datos para todas las aplicaciones al respectivo supervisor.	En proceso	57.12%	En proceso	9.52%	
13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	Informe de actividades No. 1 (Pag.141),	100%	Durante el periodo reportado se garantizó el manejo de manera confidencial la información propiedad de la Gobernación del Huila, de la que se tuvo	100%	
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	En proceso	0%	Al final del contrato	100%	
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.	En proceso	0%	Al final del contrato	100%	
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/	N/A	0%	N/A	0%	
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	Informe de actividades No. 6 (Pag.212-215)	57.12%	En el Anexo 6 se relaciona el pago de las obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y, aportes parafiscales.	9.52%	
18. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.	Informe de actividades No. 6 (25/08/2023)	57.12%	Entregado 25/08/2023	9.52%	

ue las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.

Conforme a la información relacionada , el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfaccion las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el 24 de julio al 23 de agosto de 2023 correspondiente al informe No. 6 del 25 de agosto de 2023, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES: Se presenta el cambio de supervición del contrato el 11 de agosto de 2023, la nueva supervisora es la Ingeniera Yesinith Varela Bonilla

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 25 de agosto de 2023.

Firma: _____

Nombre: YESINITH VARELA BONILLA

Supervisor Designado

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

OTRO SI No. 1 AL CONTRATO DE CONTRATO DE SERVICIOS No. 853 DE 2023 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARÍA GENERAL, SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL Y E&T DESARROLLOS SAS

C;6340 - 6349

CONTRATO: **853 DE 20/02/2023**

CONTRATISTA: **E&T DESARROLLOS SAS**

C.C. 830510377

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

FECHA DE INICIO: 24/02/2023

VALOR INICIAL: $335.975.080,oo.

VALOR ADICIONAL: $99.246.000,oo

PLAZO INICIAL: 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

PLAZO ADICIONAL: N/A

Entre los suscritos a saber **ALBA LUCIA MEDINA RUBIO**, identificada con la C.C. 55.117.518 expedida en Guadalupe (Huila), actuando en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL HUILA, entidad territorial identificada con Nit. 800.103.913-4, en su calidad de DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN, de conformidad con el Decreto Departamental No 471 del 27 de diciembre de 2022 y Acta de Posesión No 237 del 01 de enero,491 2023, en ejercicio de la facultad de ordenar el gasto y celebrar contratos delegado por el Gobernador, 'mediante Decreto Departamental No 1134 del 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, por una parte; y por la otra **YUDERLY REINA TOVAR**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No.36.307.930 de Neiva (Huila), actuando como Representante Legal de la sociedad **E&T DESARROLLOS SAS**, identificado con el NIT No. 830510377, actuando en nombre propio, quien para efectos del presente Contrato se ha venido denominando **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente **OTRO SI No 1** al Contrato CONTRATO DE SERVICIOS No. 853 de 2023 previas las siguientes consideraciones: **1.** Que entre el **DEPARTAMENTO** y **EL CONTRATISTA**, se suscribió el día 20/02/2023, el contrato de prestación de servicios el cual tiene por 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 **2.** Que conforme a lo estipulado en el Contrato de CONTRATO DE SERVICIOS No. 853 de 2023, 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. **3.** Que el día 24/02/2023 se suscribió el Acta de Inicio y que el Contrato se encuentra vigente y en ejecución. **4.** Que conforme al Acta de Justificación del Otro Si No. 1 del 2023, suscrita por Secretario de Salud, Secretaria General, el Supervisor y el Contratista, se determinó la oportunidad y conveniencia de adicionar y modificar el Contrato por las razones consignadas en la mencionada acta; la cual hace parte integral del presente documento. **5.** Que con el propósito de cumplir los cometidos de la contratación pública señalados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se hace necesario suscribir el presente Otro Si No. 01, el cual se rige por las siguientes Clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Modificar la **CLÁUSULA SEGUNDA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA,** en el sentido de incorporar las siguientes nuevas obligaciones al contrato de servicios 853 de 2023: 1.10 Soporte Técnico de la Extranet Corporativa – Plataforma de aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación del Huila: 1.10.1 Dividir @Dasha Plataforma de Aplicaciones de arquitectura monolítica a microservicios: 1.10.1.1 Implementar una arquitectura de microservicios para crear con componentes independientes que se ejecuten en cada proceso de la aplicación (módulos) como un servicio. 1.10.1.2 Implementar las API necesarias para que se comuniquen los diferentes servicios a través de una interfaz bien definida. 1.10.1.3 Los servicios se deben crear para las capacidades actuales es decir los diferentes módulos o grupo de módulos existentes y buscando que cada servicio desempeñe una sola función o proceso de negocio, así: **1.10.1.3.1** Worker para el módulo de Contratación **1.10.1.3.2** Worker para la Dasha **1.10.1.3.3** Worker para Dasha (Bus de Eventos) **1.10.1.3.4** Worker para SISHUILA - General **1.10.1.3.5** Worker para SISHUILA – CRUE **1.10.1.3.6** Worker para SISHUILA – FRE **1.10.1.3.7** Worker para SAMI – Almacenamiento **1.10.1.3.8** Worker Galería de imágenes **1.10.1.3.9** Worker GDC - Gestión del Conocimiento **1.10.1.3.10** Worker para Extranet Comunicaciones Oficiales (Gestor Documental) **1.10.1.4** Realizar los desarrollos para que cada servicio se ejecute de forma independiente, buscando que cada servicio se pueda actualizar, implementar y escalar para satisfacer la demanda de funciones específicas de una aplicación.**1.10.1.5** Realizar la implementación para ejecutar cada módulo como un servicio independiente, que permita monitorear, actualizar y escalar cada módulo sin afectar el funcionamiento de otros (siempre y cuando no haya dependencia). **1.10.1.6** Garantizar que, al momento de realizar un diagnóstico para resolver alguna incidencia, la independencia de cada servicio permita desarrollar el análisis y corrección sin afectar los otros módulos.**6.7 SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA AL AYUDAS TÉCNICAS (INVENTARIO)**6.7.1 Ajustar el módulo Ayudas Técnicas a la arquitectura actual del sistema creando el microservicio respectivo para que funcione con el .NET Framework de la versión 4.6.2 y 4.7.2 a la versión 4.8 en el que actualmente corre el SISHUILA.6.7.2 Migrar los reportes existentes al DEVEXPRESS versión 22.1 instalado en la

703

actualización de la plataforma en el periodo 2023 para su correcta funcionalidad: - Informe de Inventario Existente - Informe de Inventario Entregado - Informe de Disponibilidad - Lista Disposiciones Finales6.7.3 Realizar ajustes al proceso "Nueva solicitud" para integrar los criterios de restricción para el otorgamiento de dispositivos de asistencia personal estipulados en la resolución 905 del 2023.6.7.4 Ajustar el formulario de Requisitos para ingreso a la Base de Datos de Potenciales Beneficiarios (BDPB). Las personas que deseen ingresar a la Base de Datos de Potenciales Beneficiarios estipulados en la resolución 905 del 2023. Que ayude al momento de la atención no se recepciones las solicitudes que no cumplen con la documentación y lo que está incluido en el Plan de Beneficios en Salud.6.7.5 En la lista de elementos permitir la clasificación de los Productos de Apoyo: Los productos de apoyo se pueden clasificar de alta y baja complejidad, así como clasificar las ayudas técnicas en clases, subclases y divisiones; cada una de las cuales maneja un código y un nombre técnico.6.7.6 Realizar las validaciones para registrar y consultar el Número de productos de apoyo por personas. El candidato puede solicitar máximo dos (2) productos de apoyo registrados en el Listado de ayudas técnicas que entregará el BPA del Departamento del Huila.6.7.7 Entregar el código fuente de ajustes realizados al módulo, así como los instaladores y documentación de manuales de uso y administración actualizados.6.7.8 Soporte a fallas de los módulos que se relacionan en el presupuesto.6.7.9 realizar transferencia de conocimiento a los líderes de los procesos de la Administración Departamental por medio de capacitaciones para el uso, administración y gestión de los nuevos desarrollos y de actualizaciones y mejoras del sistema.6.8 **Soporte Técnico Módulo CRUEH Centro Regulador de Urgencias y Emergencias**6.8.1. Implementar el formulario de "Registro de Atención y Traslado Prehospitalario" el cual permita, por parte de los radio-operadores del CRUEH (usuarios del sistema Extranet) recopilar la información detallada sobre los eventos atendidos por personal médico en el lugar del incidente y durante el traslado a la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS). A continuación, se presentarán y detallarán los campos todos para los datos correspondientes a cada Atención Prehospitalaria que debe permitir registrar en el formulario. Adicionalmente en el formulario se habilitarán los grupos de específicos de datos a capturar para el evento Ataque cerebro vascular (ACV) y Datos el evento Trauma Craneoencefálico. 6.8.1. Auditoria: Al diligenciar y guardar la información requerida en el formulario, el sistema debe registrar automáticamente los siguientes datos: Nombre de Usuario de Creación/Modificación, ID de Usuario de Creación/Modificación, Fecha de Creación/Modificación. Los datos de usuario aquí consignados corresponderían a la identificación del funcionario encargado en el CRUEH que registra. 6.8.2. El campo Primer Apellido debe ser un texto con una longitud máxima de 50 caracteres. El campo debe ser obligatorio. NOTA : Los Campos base usuarios aplican para la información principal del paciente en los formularios Referencia y Contrarreferencias 6.8.3. El campo Segundo Apellido debe ser un texto con una longitud máxima de 50 caracteres y cuyo diligenciamiento no es obligatorio por el sistema 6.8.4. Primer Nombre: será un campo tipo caja de texto con una longitud máxima de 50 caracteres y de obligatorio diligenciamiento 6.8.5. Segundo Nombre: debe ser un campo de tipo caja de texto con una longitud máxima de 50 caracteres y cuyo diligenciamiento no es obligatorio por el sistema 6.8.6. El campo sexo solo puede tener los valores M-Masculino, F-Femenino e I-Indeterminado según la Ficha Técnica. El campo debe ser obligatorio. 6.8.7. El campo Tipo de Identificación debe tener un valor que corresponda a los presentados en la ficha técnica, dentro de los cuales deben estar: RC-Registro Civil, TI-Tarjeta de Identidad, CC-Cédula de Ciudadanía, CE-Cédula de Extranjería, PA-Pasaporte, MS-Menor sin Identificación, Mayor sin Identificación, PE-Permiso Especial de Permanencia, CN-Certificado Nacido Vivo. Las opciones presentes pueden modificarse hasta antes de la entrega del módulo según la normatividad vigente. El campo debe ser obligatorio. 6.8.8. El campo Número de Identificación debe contener un dato alfanumérico correspondiente a la identificación. La longitud permitida varía de acuerdo al tipo de

identificación seleccionado y está regulada por la normatividad vigente. El campo debe ser obligatorio. 6.8.9. El campo Grupo Étnico solo debe contener un valor que esté dentro del listado de opciones correspondientes de la Ficha Técnica. Las opciones son: 1-Indígena, 2-Rom, Gitano, 3-Raizal, 4- Palenquero, 5-Negro, mulato o afrocolombiano y 6-Otro. El valor debe ser almacenado como número, el valor debe estar entre 1 y 6 y el campo debe ser obligatorio.6.8.10. El campo Grupo Poblacional solo debe contener un valor que esté dentro del listado de opciones correspondientes de la Ficha Técnica. Las opciones son: 1-Discapacitados, 2-Migrantes, 3-Carcelarios, 4- Gestantes, 5-Indigentes, 6-Población Infantil a cargo del ICBF, 7-Madres Comunitarias, 8- Desmovilizados, 9-Centros Psiquiátricos, 10-LGTBI, 11-Otros grupos poblacionales y 12-Víctimas de violencia armada. El valor debe ser almacenado como número, el valor debe estar entre 1 y 12 y el campo debe ser obligatorio. 6.8.11. El campo Curso de Vida solo debe contener un valor que esté dentro del listado de opciones correspondientes de la Ficha Técnica que pueden ser 1-Primera Infancia (0 a 5 años), 2-Infancia (6 a 11 años), 3-Adolescencia (12 a 17 años), 4-Juventud (18 a 26 años), 5-Adultez (27 a 59 años) y 6-Vejez (60 años o más). El campo se debe almacenar como un valor numérico, los valores solo pueden ser de 1 a 6 y el campo debe ser obligatorio. Se debe desarrollar sección de configuración habilitando un formulario para listar, crear y administrar las opciones de cada una de las variables administrables, con un cargue inicial según las fichas técnicas entregadas en cada formulario 6.8.12. Unidad de medida para Edad: será una lista desplegable para selección obligatoria entre los valores: Años, Meses, Días 6.8.13. Edad: corresponde a un campo para selección o escritura de un número entero entre 1 y 110, de obligatorio diligenciamiento 6.8.14. El campo Régimen de Afiliación debe contener la información referente al régimen y debe encontrarse dentro de las opciones de la Ficha Técnica. El dato debe ser numérico y de máxima longitud 2 caracteres. El campo debe ser obligatorio. será una lista desplegable de obligatoria selección de un solo valor. Listará los siguientes elementos: CONTRIBUTIVO, SUBSIDIADO, VINCULADO, PREPAGADA, OTROS, EXCEPCION, LISTADO CENSAL, BDUA, SISBEN, RUAF, DESPLAZADO, Aseguradora. 6.8.15. El campo EAPB debe contener el código correspondiente a la empresa que administra los servicios de salud del paciente referido. El código debe ser alfanumérico, su longitud máxima debe ser la de ley, debe corresponder a un código válido y el campo debe ser obligatorio. Se debe validar contra el listado vigente en sistema. 6.8.16. Nombre de Aseguradora: será un campo tipo lista desplegable para selección de un único valor que será de obligatorio diligenciamiento. En este campo se mostrarán las Aseguradoras (EPS) registradas en el sistema Extranet.6.8.17. Hora de Reporte: corresponde a un campo para selección de fecha y hora, que debe ser de obligatorio diligenciamiento. 6.8.18. Medio de Recepción de la notificación: debe ser una lista desplegable donde seleccionar un valor en entre varios administrables (En principio son: celular, teléfono fijo, whatsapp, radiocomunicación, Avantel). Este campo será obligatorio 6.8.19. Primer Apellido de quien Reporta: será un campo tipo caja de texto con una longitud máxima de 50 caracteres y de obligatorio diligenciamiento 6.8.20. Segundo Apellido de quien Reporta: corresponde a un campo de tipo caja de texto con una longitud máxima de 50 caracteres y cuyo diligenciamiento no es requerido por el sistema 6.8.21. Primer Nombre de quien Reporta: será un campo tipo caja de texto con una longitud máxima de 50 caracteres y de obligatorio diligenciamiento 6.8.22. Segundo Nombre de quien Reporta: debe ser un campo de tipo caja de texto con una longitud máxima de 50 caracteres y cuyo diligenciamiento no es requerido por el sistema 6.8.23. Datos del cargo de quien reporta: corresponde a una lista desplegable que permita seleccionar un único valor de una lista administrable. Este campo es obligatorio. en principio los valores son: IPS/Servicio de traslado asistencial de pacientes/Comunidad/Policía Nacional/Ejercito Nacional/Fuerza Aérea/Organismos de socorro/SIDENE. 6.8.24. Datos de ubicación de quien reporta teléfono/celular: debe ser un campo tipo caja de texto que solo permita valores numéricos de máximo 10 dígitos, además el campo será

requerido por el sistema. 6.8.25. Evento: este campo debe ser una lista desplegable que permita seleccionar un valor de una lista administrable cuyos elementos (listados en el Anexo 1 de la Ficha técnica) estarán agrupados en tres tipos de eventos: Trauma, Enfermedad General y Emergencias Obstétricas. Este campo será de obligatorio diligenciamiento. 6.8.26. Tipo de Trauma: este campo será una lista desplegable que aparecerá y será de obligatoria selección solo si se selecciona un elemento perteneciente al tipo Trauma en el campo "Evento". Los valores deben ser: Accidente de tránsito, Violencia, Accidental, Laboral. 6.8.27. Rol en el Accidente de tránsito: este campo será una lista desplegable que aparecerá y será obligatoria solo si se selecciona la opción "Accidente de tránsito" en el campo "Tipo de Trauma". Los valores (definidos en Anexo 2 de la Ficha Técnica) corresponden a elementos pareja Nombre-Descripción administrables en un formulario descrito más adelante. 6.8.28. Mecanismo de Lesión: corresponde a una lista desplegable que aparecerá y será requerida solo si se selecciona la opción "Violencia" en el campo "Tipo de Trauma". Los valores serán las constantes del tipo Nombre-Descripción: Arma fuego, Arma cortopunzante, Agresión física (contundente); descritas en la Ficha Técnica. 6.8.29. Tipo de Sustancia: este campo será una lista desplegable que aparecerá y será obligatoria solo si se selecciona la opción Enfermedad General-Intoxicaciones en el campo "Evento". Los valores, administrables desde formulario descrito más adelante, en principio son: Medicamentos, Plaguicidas, Metanol, Metales, Solventes, Otras sustancias químicas, Gases, Sustancias psicoactivas, Otro. Además, este campo será obligatorio. 6.8.30. Nombre Sustancia: este campo será una caja de texto para cualquier valor alfanumérico de longitud no mayor a 200 caracteres y de obligatorio diligenciamiento que aparecerá solo si se selecciona la opción "Enfermedad General-Intoxicaciones" en el campo "Evento". Aquí se deberá escribir el nombre de la sustancia. 6.8.31. Evento Suicida: corresponde a un botón conmutador entre las opciones SI o NO, que aparecerá y será requerido solo si se selecciona la opción "Enfermedad General-Intoxicaciones" en el campo "Evento" para identificar si corresponde a un evento suicida. 6.8.32. Ubicación de la emergencia Departamento - Municipio: corresponde a un campo lista desplegable con los municipios/departamentos del país, de diligenciamiento obligatorio. 6.8.33. Ubicación de la emergencia Dirección (calle-carrera y número): este campo debe ser una caja de texto para cualquier valor alfanumérico de longitud no mayor a 200 caracteres requerido por el sistema, que permita registrar la dirección donde se encuentra la emergencia médica que requiere traslado. 6.8.34. Observaciones Pretraslado: este campo será una caja de texto para máximo 500 caracteres, de obligatorio diligenciamiento, donde se podrán escribir aspectos relevantes relacionados con la emergencia médica y el estado del paciente, así como recomendaciones e indicaciones dadas a la persona que reporta. 6.8.35. Tipo de transporte asignado: corresponde a una lista desplegable que permita seleccionar un único valor entre las opciones constantes: "Básico (1)", "Medicalizado (2)", "Traslado aéreo (3)". Debe ser de selección obligatoria. 6.8.36. IPS Asignada: será un campo tipo lista desplegable que permita seleccionar la IPS al que se asignó el traslado del paciente. En este campo se mostrarán todas las IPS con servicio de urgencia (atención inmediata) del Departamento del Huila y será obligatorio. 6.8.37. Hora de notificación a la ambulancia asignada: corresponde a un campo para selección de fecha y hora en la cual se reporta a la tripulación que se le fue asignado el evento que requiere traslado y la institución donde fue asignada según la red. Este campo será requerido por el sistema 6.8.38. Hora de notificación de salida de la ambulancia asignada: corresponde a un campo para selección de fecha y hora, que debe ser de obligatorio diligenciamiento. 6.8.39. Hora de llegada de la ambulancia al sitio de la emergencia: corresponde a un campo para selección de fecha y hora, que debe ser de obligatorio diligenciamiento.6.8.40. CIE X Del Diagnóstico: corresponde a un botón que desplegará una ventana donde se podrán buscar y seleccionar uno de entre los diagnósticos CIE10 contenidos en el sistema Extranet. La selección de un valor será requerida. 6.8.41. Hora de llegada de la ambulancia a la IPS

asignada: Debe ser un campo para selección de fecha y hora, que será de obligatorio diligenciamiento. 6.8.42. Hora de entrega médica a la IPS asignada: corresponde a otro campo de selección de fecha y hora de obligatorio diligenciamiento. APH 029 Triage Asignado: será un campo que permita la selección de un número entero de entre los valores del 1 al 5. Debe ser requerido por el sistema. 6.8.43. Condición final del paciente durante el traslado: será un campo de tipo lista desplegable de obligatoria selección que mostrará los valores "Vivo" y "Muerto". 6.8.44. Novedades durante el traslado del paciente: corresponde a un campo tipo lista desplegable que será requerido por el sistema donde se listen las opciones: Agresión o incidente a la misión medica/Evento adverso o incidente atribuible a la prestación del servicio/paciente fue trasladado en transporte público o privado/el paciente se niega al traslado /paciente no aceptado en la IPS asignada/La ambulancia al llegar al sitio no hallan emergencia/la ambulancia no llega al sitio. Estas opciones serán administrables desde formulario descrito mas adelante. 6.8.45. Observaciones del Traslado: este campo será una caja de texto para máximo 500 caracteres, de obligatorio diligenciamiento, donde documentar los hechos relacionados con el estado clínico y evolución del paciente durante el traslado. 6.8.46. Implementar en el formulario una pestaña o subgrupo llamado "Ataque Cerebro Vascular (ACV)" solo visible si se selecciona la opción correspondiente en el campo "Evento", que contendrá los campos detallados a continuación. 6.8.47. Glucometría: debe ser un campo para ingresar un valor de tipo numérico entero entre 0 y 1000, que corresponde al valor registrado en el glucómetro, la unidad de medida es en mg/dL. Este campo será de obligatorio diligenciamiento. 6.8.48. Escalas de Atención: corresponde a un botón selector entre los valores SI y NO de selección obligatoria, para determinar si el paciente cumple con criterios de escala FAST y CPSS para ACV. 6.8.49. Tratamiento Realizado: será un campo tipo lista desplegable donde se listen las opciones: trombólisis, trombectomía, Ninguno. Este campo será requerido por el sistema. 6.8.50. Hora de Inicio de Trombólisis: debe ser un campo para selección de fecha y hora, de carácter obligatorio. APH 038 Hora de inicio de intervención reperfusión cerebral endovascular: corresponde a un campo para selección de fecha y hora, que será de diligenciamiento obligatorio. 6.8.51. Condición de discapacidad del paciente al egreso de la IPS: debe ser un campo de tipo lista desplegable de selección obligatoria que listará los valores del 1 al 6, correspondientes a las puntuaciones del nivel de incapacidad de la escala Rankin modificada encontrada en el Anexo 4 de la Ficha Técnica. 6.8.52. Implementar en el formulario una pestaña o subgrupo llamado "Trauma Craneoencefálico" solo visible si se selecciona la opción correspondiente en el campo "Evento", que contendrá los campos detallados a continuación. 6.8.53. Nivel de Glasgow en TCE: corresponde a un campo tipo lista desplegable para selección de un único valor, donde se mostrarán las opciones: • TCE Leve (Glasgow 13-15) • TCE Moderado (Glasgow 9-12) • TCE Severo (Glasgow 3-8). Este campo será obligatorio. 6.8.54. Indicación Neuroimagen: será un botón conmutador con las opciones SI y NO, de obligatoria selección. 6.8.55. Hora de realización del TAC: debe ser un campo para selección de fecha y hora, que será visible y de carácter obligatorio solo si el campo "Indicación Neuroimagen" se establece en SI. 6.8.56. Indicación quirúrgica: será un botón conmutador con las opciones SI y NO, de obligatoria selección. 6.8.57. Hora de inicio de tratamiento quirúrgico: corresponde a un campo para selección de fecha y hora, que será visible y de carácter obligatorio solo si el campo "Indicación quirúrgica" se establece en SI. 6.8.58. Condición de discapacidad del paciente al egreso de la IPS: debe ser un campo de tipo lista desplegable de selección obligatoria que listará los valores del 1 al 8, correspondientes a las puntuaciones de la "Escala de Consecuencias de Glasgow Extendida GOSe" encontrada en el Anexo 5 de la Ficha Técnica. 6.8.59. Crear un formulario para la administración de las opciones disponibles en el campo "Medio de Recepción de la notificación", que permita crear, editar, habilitar e inhabilitar los valores a mostrar en dicho campo. 6.8.60. Crear un formulario para la administración de las opciones disponibles en el campo "Datos del cargo de quien

699

reporta", que permita crear, editar, habilitar e inhabilitar los valores a mostrar en dicho campo. 6.8.61. Crear un formulario para la administración de las opciones disponibles en el campo "Evento", que permita crear, editar, habilitar e inhabilitar los valores a mostrar en dicho campo, así como vincular cada opción a alguno de los tres tipos de eventos (Trauma, Enfermedad General y Emergencias Obstétricas) y establecer cual de los elementos corresponde a ACV y cual a TCE para la habilitación de los correspondientes grupos de campos en el formulario de registro. 6.8.62. Crear un formulario para la administración de las opciones disponibles en el campo "Rol en el Accidente de tránsito", que permita crear, editar, habilitar e inhabilitar los valores a mostrar en dicho campo. 6.8.63. Crear un formulario para la administración de las opciones disponibles en el campo "Tipo de Sustancia", que permita crear, editar, habilitar e inhabilitar las posibles opciones de este campo. 6.8.64. Crear un formulario para la administración de las opciones disponibles en el campo "Novedades durante el traslado del paciente", que permita crear, editar, habilitar e inhabilitar los valores a mostrar en dicho campo. 6.8.65. Habilitar un formulario que muestre la Lista de Registros de Atención y Traslado Prehospitalario. El panel debe mostrar información general, tener un buscador y un botón Editar en cada registro para poder visualizar en otro formulario la información total registrada. 6.8.66. Habilitar una vista para Editar los registros donde se visualizará y se podrá editar la información consignada en la creación del mismo. 6.8.67. Implementar un Reporte Tipo Sábana con toda la información registrada. El reporte debe tener filtro de rango de fecha (Fecha Inicial y Fecha Final), por Municipio de Ubicación y por IPS Asignada. 6.8.68. Implementar dos (2) indicadores o reportes diseñados de acuerdo a la información capturada. la cual quedará así: **CLAUSULA SEGUNDA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: : Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato para el cabal cumplimiento del objeto, el CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de las siguientes obligaciones **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. Elacta 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: •

698

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 Atención1.10 Soporte Técnico de la Extranet Corporativa – Plataforma de aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación del Huila:1.10.1 Dividir @Dasha Plataforma de Aplicaciones de arquitectura monolítica a microservicios: 1.10.1.1 Implementar una arquitectura de microservicios para crear con componentes independientes que se ejecuten en cada proceso de la aplicación (módulos) como un servicio. 1.10.1.2 Implementar las API necesarias para que se comuniquen los diferentes servicios a través de una interfaz bien definida. 1.10.1.3 Los servicios se deben crear para las capacidades actuales es decir los diferentes módulos o grupo de módulos existentes y buscando que cada servicio desempeñe una sola función o proceso de negocio, así: **1.10.1.3.1** Worker para el módulo de Contratación **1.10.1.3.2** Worker para la Dasha **1.10.1.3.3** Worker para Dasha (Bus de Eventos) **1.10.1.3.4** Worker para SISHUILA - General **1.10.1.3.5** Worker para SISHUILA – CRUE **1.10.1.3.6** Worker para SISHUILA – FRE **1.10.1.3.7** Worker para SAMI – Almacenamiento **1.10.1.3.8** Worker Galería de imágenes **1.10.1.3.9** Worker GDC - Gestión del Conocimiento **1.10.1.3.10** Worker para Extranet Comunicaciones Oficiales (Gestor Documental) **1.10.1.4** Realizar los desarrollos para que cada servicio se ejecute de forma independiente, buscando que cada servicio se pueda actualizar, implementar y escalar para satisfacer la demanda de funciones específicas de una aplicación.**1.10.1.5** Realizar la implementación para ejecutar cada módulo como un servicio independiente, que permita monitorear, actualizar y escalar cada módulo sin afectar el funcionamiento de otros (siempre y cuando no haya dependencia). **1.10.1.6** Garantizar que, al momento de realizar un diagnóstico para resolver alguna incidencia, la independencia de cada servicio permita desarrollar el análisis y corrección sin afectar los otros módulos.**2. IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE**

697

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 básicos 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

695

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. **6.7 SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA AL AYUDAS TÉCNICAS (INVENTARIO)**6.7.1 Ajustar el módulo Ayudas Técnicas a la arquitectura actual del sistema creando el microservicio respectivo para que funcione con el .NET Framework de la versión 4.6.2 y 4.7.2 a la versión 4.8 en el que actualmente corre el SISHUILA.6.7.2 Migrar los reportes existentes al DEVEXPRESS versión 22.1 instalado en la actualización de la plataforma en el periodo 2023 para

694

su correcta funcionalidad: - Informe de Inventario Existente - Informe de Inventario Entregado - Informe de Disponibilidad - Lista Disposiciones Finales6.7.3 Realizar ajustes al proceso "Nueva solicitud" para integrar los criterios de restricción para el otorgamiento de dispositivos de asistencia personal estipulados en la resolución 905 del 2023.6.7.4 Ajustar el formulario de Requisitos para ingreso a la Base de Datos de Potenciales Beneficiarios (BDPB). Las personas que deseen ingresar a la Base de Datos de Potenciales Beneficiarios estipulados en la resolución 905 del 2023. Que ayude al momento de la atención no se recepciones las solicitudes que no cumplen con la documentación y lo que está incluido en el Plan de Beneficios en Salud.6.7.5 En la lista de elementos permitir la clasificación de los Productos de Apoyo: Los productos de apoyo se pueden clasificar de alta y baja complejidad, así como clasificar las ayudas técnicas en clases, subclases y divisiones; cada una de las cuales maneja un código y un nombre técnico.6.7.6 Realizar las validaciones para registrar y consultar el Número de productos de apoyo por personas. El candidato puede solicitar máximo dos (2) productos de apoyo registrados en el Listado de ayudas técnicas que entregará el BPA del Departamento del Huila.6.7.7 Entregar el código fuente de ajustes realizados al módulo, así como los instaladores y documentación de manuales de uso y administración actualizados.6.7.8 Soporte a fallas de los módulos que se relacionan en el presupuesto.6.7.9 realizar transferencia de conocimiento a los líderes de los procesos de la Administración Departamental por medio de capacitaciones para el uso, administración y gestión de los nuevos desarrollos y de actualizaciones y mejoras del sistema.6.8 **Soporte Técnico Módulo CRUEH Centro Regulador de Urgencias y Emergencias**6.8.1. Implementar el formulario de "Registro de Atención y Traslado Prehospitalario" el cual permita, por parte de los radio-operadores del CRUEH (usuarios del sistema Extranet) recopilar la información detallada sobre los eventos atendidos por personal médico en el lugar del incidente y durante el traslado a la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS). A continuación, se presentarán y detallarán los campos todos para los datos correspondientes a cada Atención Prehospitalaria que debe permitir registrar en el formulario. Adicionalmente en el formulario se habilitarán los grupos de específicos de datos a capturar para el evento Ataque cerebro vascular (ACV) y Datos el evento Trauma Craneoencefálico. 6.8.1. Auditoria: Al diligenciar y guardar la información requerida en el formulario, el sistema debe registrar automáticamente los siguientes datos: Nombre de Usuario de Creación/Modificación, ID de Usuario de Creación/Modificación, Fecha de Creación/Modificación. Los datos de usuario aquí consignados corresponderían a la identificación del funcionario encargado en el CRUEH que registra. 6.8.2. El campo Primer Apellido debe ser un texto con una longitud máxima de 50 caracteres. El campo debe ser obligatorio. NOTA : Los Campos base usuarios aplican para la información principal del paciente en los formularios Referencia y Contrarreferencias 6.8.3. El campo Segundo Apellido debe ser un texto con una longitud máxima de 50 caracteres y cuyo diligenciamiento no es obligatorio por el sistema 6.8.4. Primer Nombre: será un campo tipo caja de texto con una longitud máxima de 50 caracteres y de obligatorio diligenciamiento 6.8.5. Segundo Nombre: debe ser un campo de tipo caja de texto con una longitud máxima de 50 caracteres y cuyo diligenciamiento no es obligatorio por el sistema6.8.6. El campo sexo solo puede tener los valores M-Masculino, F-Femenino e I-Indeterminado según la Ficha Técnica. El campo debe ser obligatorio. 6.8.7. El campo Tipo de Identificación debe tener un valor que corresponda a los presentados en la ficha técnica, dentro de los cuales deben estar: RC-Registro Civil, TI-Tarjeta de Identidad, CC-Cédula de Ciudadanía, CE-Cédula de Extranjería, PA-Pasaporte, MS-Menor sin Identificación, Mayor sin Identificación, PE-Permiso Especial de Permanencia, CN-Certificado Nacido Vivo. Las opciones presentes pueden modificarse hasta antes de la entrega del módulo según la normatividad vigente. El campo debe ser obligatorio. 6.8.8. El campo Número de Identificación debe contener un dato alfanumérico correspondiente a la identificación. La longitud permitida varía de acuerdo al tipo de identificación seleccionado y está regulada por la normatividad

vigente. El campo debe ser obligatorio. 6.8.9. El campo Grupo Étnico solo debe contener un valor que esté dentro del listado de opciones correspondientes de la Ficha Técnica. Las opciones son: 1-Indígena, 2-Rom, Gitano, 3-Raizal, 4- Palenquero, 5-Negro, mulato o afrocolombiano y 6-Otro. El valor debe ser almacenado como número, el valor debe estar entre 1 y 6 y el campo debe ser obligatorio.6.8.10. El campo Grupo Poblacional solo debe contener un valor que esté dentro del listado de opciones correspondientes de la Ficha Técnica. Las opciones son: 1-Discapacitados, 2-Migrantes, 3-Carcelarios, 4- Gestantes, 5-Indigentes, 6-Población Infantil a cargo del ICBF, 7-Madres Comunitarias, 8- Desmovilizados, 9-Centros Psiquiátricos, 10-LGTBI, 11-Otros grupos poblacionales y 12-Víctimas de violencia armada. El valor debe ser almacenado como número, el valor debe estar entre 1 y 12 y el campo debe ser obligatorio. 6.8.11. El campo Curso de Vida solo debe contener un valor que esté dentro del listado de opciones correspondientes de la Ficha Técnica que pueden ser 1-Primera Infancia (0 a 5 años), 2-Infancia (6 a 11 años), 3-Adolescencia (12 a 17 años), 4-Juventud (18 a 26 años), 5-Adultez (27 a 59 años) y 6-Vejez (60 años o más). El campo se debe almacenar como un valor numérico, los valores solo pueden ser de 1 a 6 y el campo debe ser obligatorio. Se debe desarrollar sección de configuración habilitando un formulario para listar, crear y administrar las opciones de cada una de las variables administrables, con un cargue inicial según las fichas técnicas entregadas en cada formulario 6.8.12. Unidad de medida para Edad: será una lista desplegable para selección obligatoria entre los valores: Años, Meses, Días 6.8.13. Edad: corresponde a un campo para selección o escritura de un número entero entre 1 y 110, de obligatorio diligenciamiento 6.8.14. El campo Régimen de Afiliación debe contener la información referente al régimen y debe encontrarse dentro de las opciones de la Ficha Técnica. El dato debe ser numérico y de máxima longitud 2 caracteres. El campo debe ser obligatorio. será una lista desplegable de obligatoria selección de un solo valor. Listará los siguientes elementos: CONTRIBUTIVO, SUBSIDIADO, VINCULADO, PREPAGADA, OTROS, EXCEPCION, LISTADO CENSAL, BDUA, SISBEN, RUAF, DESPLAZADO, Aseguradora. 6.8.15. El campo EAPB debe contener el código correspondiente a la empresa que administra los servicios de salud del paciente referido. El código debe ser alfanumérico, su longitud máxima debe ser la de ley, debe corresponder a un código válido y el campo debe ser obligatorio. Se debe validar contra el listado vigente en sistema. 6.8.16. Nombre de Aseguradora: será un campo tipo lista desplegable para selección de un único valor que será de obligatorio diligenciamiento. En este campo se mostrarán las Aseguradoras (EPS) registradas en el sistema Extranet.6.8.17. Hora de Reporte: corresponde a un campo para selección de fecha y hora, que debe ser de obligatorio diligenciamiento. 6.8.18. Medio de Recepción de la notificación: debe ser una lista desplegable donde seleccionar un valor en entre varios administrables (En principio son: celular, teléfono fijo, whatsapp, radiocomunicación, Avantel). Este campo será obligatorio 6.8.19. Primer Apellido de quien Reporta: será un campo tipo caja de texto con una longitud máxima de 50 caracteres y de obligatorio diligenciamiento 6.8.20. Segundo Apellido de quien Reporta: corresponde a un campo de tipo caja de texto con una longitud máxima de 50 caracteres y cuyo diligenciamiento no es requerido por el sistema 6.8.21. Primer Nombre de quien Reporta: será un campo tipo caja de texto con una longitud máxima de 50 caracteres y de obligatorio diligenciamiento 6.8.22. Segundo Nombre de quien Reporta: debe ser un campo de tipo caja de texto con una longitud máxima de 50 caracteres y cuyo diligenciamiento no es requerido por el sistema 6.8.23. Datos del cargo de quien reporta: corresponde a una lista desplegable que permita seleccionar un único valor de una lista administrable. Este campo es obligatorio. en principio los valores son: IPS/Servicio de traslado asistencial de pacientes/Comunidad/Policía Nacional/Ejercito Nacional/Fuerza Aérea/Organismos de socorro/SIDENE. 6.8.24. Datos de ubicación de quien reporta teléfono/celular: debe ser un campo tipo caja de texto que solo permita valores numéricos de máximo 10 dígitos, además el campo será requerido por el sistema. 6.8.25. Evento: este campo debe ser una lista desplegable que permita

692

seleccionar un valor de una lista administrable cuyos elementos (listados en el Anexo 1 de la Ficha técnica) estarán agrupados en tres tipos de eventos: Trauma, Enfermedad General y Emergencias Obstétricas. Este campo será de obligatorio diligenciamiento. 6.8.26. Tipo de Trauma: este campo será una lista desplegable que aparecerá y será de obligatoria selección solo si se selecciona un elemento perteneciente al tipo Trauma en el campo "Evento". Los valores deben ser: Accidente de tránsito, Violencia, Accidental, Laboral. 6.8.27. Rol en el Accidente de tránsito: este campo será una lista desplegable que aparecerá y será obligatoria solo si se selecciona la opción "Accidente de tránsito" en el campo "Tipo de Trauma". Los valores (definidos en Anexo 2 de la Ficha Técnica) corresponden a elementos pareja Nombre-Descripción administrables en un formulario descrito más adelante. 6.8.28. Mecanismo de Lesión: corresponde a una lista desplegable que aparecerá y será requerida solo si se selecciona la opción "Violencia" en el campo "Tipo de Trauma". Los valores serán las constantes del tipo Nombre-Descripción: Arma fuego, Arma cortopunzante, Agresión física (contundente); descritas en la Ficha Técnica. 6.8.29. Tipo de Sustancia: este campo será una lista desplegable que aparecerá y será obligatoria solo si se selecciona la opción Enfermedad General-Intoxicaciones en el campo "Evento". Los valores, administrables desde formulario descrito más adelante, en principio son: Medicamentos, Plaguicidas, Metanol, Metales, Solventes, Otras sustancias químicas, Gases, Sustancias psicoactivas, Otro. Además, este campo será obligatorio. 6.8.30. Nombre Sustancia: este campo será una caja de texto para cualquier valor alfanumérico de longitud no mayor a 200 caracteres y de obligatorio diligenciamiento que aparecerá solo si se selecciona la opción "Enfermedad General-Intoxicaciones" en el campo "Evento". Aquí se deberá escribir el nombre de la sustancia. 6.8.31. Evento Suicida: corresponde a un botón conmutador entre las opciones SI o NO, que aparecerá y será requerido solo si se selecciona la opción "Enfermedad General-Intoxicaciones" en el campo "Evento" para identificar si corresponde a un evento suicida.6.8.32. Ubicación de la emergencia Departamento - Municipio: corresponde a un campo lista desplegable con los municipios/departamentos del país, de diligenciamiento obligatorio. 6.8.33. Ubicación de la emergencia Dirección (calle-carrera y número): este campo debe ser una caja de texto para cualquier valor alfanumérico de longitud no mayor a 200 caracteres requerido por el sistema, que permita registrar la dirección donde se encuentra la emergencia médica que requiere traslado. 6.8.34. Observaciones Pretraslado: este campo será una caja de texto para máximo 500 caracteres, de obligatorio diligenciamiento, donde se podrán escribir aspectos relevantes relacionados con la emergencia médica y el estado del paciente, así como recomendaciones e indicaciones dadas a la persona que reporta. 6.8.35. Tipo de transporte asignado: corresponde a una lista desplegable que permita seleccionar un único valor entre las opciones constantes: "Básico (1)", "Medicalizado (2)", "Traslado aéreo (3)". Debe ser de selección obligatoria. 6.8.36. IPS Asignada: será un campo tipo lista desplegable que permita seleccionar la IPS al que se asignó el traslado del paciente. En este campo se mostrarán todas las IPS con servicio de urgencia (atención inmediata) del Departamento del Huila y será obligatorio. 6.8.37. Hora de notificación a la ambulancia asignada: corresponde a un campo para selección de fecha y hora en la cual se reporta a la tripulación que se le fue asignado el evento que requiere traslado y la institución donde fue asignada según la red. Este campo será requerido por el sistema 6.8.38. Hora de notificación de salida de la ambulancia asignada: corresponde a un campo para selección de fecha y hora, que debe ser de obligatorio diligenciamiento. 6.8.39. Hora de llegada de la ambulancia al sitio de la emergencia: corresponde a un campo para selección de fecha y hora, que debe ser de obligatorio diligenciamiento.6.8.40. CIE X Del Diagnóstico: corresponde a un botón que desplegará una ventana donde se podrán buscar y seleccionar uno de entre los diagnósticos CIE10 contenidos en el sistema Extranet. La selección de un valor será requerida. 6.8.41. Hora de llegada de la ambulancia a la IPS asignada: Debe ser un campo para selección de fecha y hora, que será de obligatorio

691

diligenciamiento. 6.8.42. Hora de entrega médica a la IPS asignada: corresponde a otro campo de selección de fecha y hora de obligatorio diligenciamiento. APH 029 Triage Asignado: será un campo que permita la selección de un número entero de entre los valores del 1 al 5. Debe ser requerido por el sistema. 6.8.43. Condición final del paciente durante el traslado: será un campo de tipo lista desplegable de obligatoria selección que mostrará los valores "Vivo" y "Muerto". 6.8.44. Novedades durante el traslado del paciente: corresponde a un campo tipo lista desplegable que será requerido por el sistema donde se listen las opciones: Agresión o incidente a la misión medica/Evento adverso o incidente atribuible a la prestación del servicio/paciente fue trasladado en transporte público o privado/el paciente se niega al traslado /paciente no aceptado en la IPS asignada/La ambulancia al llegar al sitio no hallan emergencia/la ambulancia no llega al sitio. Estas opciones serán administrables desde formulario descrito mas adelante. 6.8.45. Observaciones del Traslado: este campo será una caja de texto para máximo 500 caracteres, de obligatorio diligenciamiento, donde documentar los hechos relacionados con el estado clínico y evolución del paciente durante el traslado. 6.8.46. Implementar en el formulario una pestaña o subgrupo llamado "Ataque Cerebro Vascular (ACV)" solo visible si se selecciona la opción correspondiente en el campo "Evento", que contendrá los campos detallados a continuación. 6.8.47. Glucometría: debe ser un campo para ingresar un valor de tipo numérico entero entre 0 y 1000, que corresponde al valor registrado en el glucómetro, la unidad de medida es en mg/dL. Este campo será de obligatorio diligenciamiento. 6.8.48. Escalas de Atención: corresponde a un botón selector entre los valores SI y NO de selección obligatoria, para determinar si el paciente cumple con criterios de escala FAST y CPSS para ACV. 6.8.49. Tratamiento Realizado: será un campo tipo lista desplegable donde se listen las opciones: trombólisis, trombectomía, Ninguno. Este campo será requerido por el sistema. 6.8.50. Hora de Inicio de Trombólisis: debe ser un campo para selección de fecha y hora, de carácter obligatorio. APH 038 Hora de inicio de intervención reperfusión cerebral endovascular: corresponde a un campo para selección de fecha y hora, que será de diligenciamiento obligatorio. 6.8.51. Condición de discapacidad del paciente al egreso de la IPS: debe ser un campo de tipo lista desplegable de selección obligatoria que listará los valores del 1 al 6, correspondientes a las puntuaciones del nivel de incapacidad de la escala Rankin modificada encontrada en el Anexo 4 de la Ficha Técnica. 6.8.52. Implementar en el formulario una pestaña o subgrupo llamado "Trauma Craneoencefálico" solo visible si se selecciona la opción correspondiente en el campo "Evento", que contendrá los campos detallados a continuación. 6.8.53. Nivel de Glasgow en TCE: corresponde a un campo tipo lista desplegable para selección de un único valor, donde se mostrarán las opciones: • TCE Leve (Glasgow 13-15) • TCE Moderado (Glasgow 9-12) • TCE Severo (Glasgow 3-8). Este campo será obligatorio. 6.8.54. Indicación Neuroimagen: será un botón conmutador con las opciones SI y NO, de obligatoria selección. 6.8.55. Hora de realización del TAC: debe ser un campo para selección de fecha y hora, que será visible y de carácter obligatorio solo si el campo "Indicación Neuroimagen" se establece en SI. 6.8.56. Indicación quirúrgica: será un botón conmutador con las opciones SI y NO, de obligatoria selección. 6.8.57. Hora de inicio de tratamiento quirúrgico: corresponde a un campo para selección de fecha y hora, que será visible y de carácter obligatorio solo si el campo "Indicación quirúrgica" se establece en SI. 6.8.58. Condición de discapacidad del paciente al egreso de la IPS: debe ser un campo de tipo lista desplegable de selección obligatoria que listará los valores del 1 al 8, correspondientes a las puntuaciones de la "Escala de Consecuencias de Glasgow Extendida GOSe" encontrada en el Anexo 5 de la Ficha Técnica. 6.8.59. Crear un formulario para la administración de las opciones disponibles en el campo "Medio de Recepción de la notificación", que permita crear, editar, habilitar e inhabilitar los valores a mostrar en dicho campo. 6.8.60. Crear un formulario para la administración de las opciones disponibles en el campo "Datos del cargo de quien reporta", que permita crear, editar, habilitar e inhabilitar los valores a mostrar en dicho campo. 6.8.61.

Crear un formulario para la administración de las opciones disponibles en el campo "Evento", que permita crear, editar, habilitar e inhabilitar los valores a mostrar en dicho campo, así como vincular cada opción a alguno de los tres tipos de eventos (Trauma, Enfermedad General y Emergencias Obstétricas) y establecer cuál de los elementos corresponde a ACV y cual a TCE para la habilitación de los correspondientes grupos de campos en el formulario de registro. 6.8.62. Crear un formulario para la administración de las opciones disponibles en el campo "Rol en el Accidente de tránsito", que permita crear, editar, habilitar e inhabilitar los valores a mostrar en dicho campo. 6.8.63. Crear un formulario para la administración de las opciones disponibles en el campo "Tipo de Sustancia", que permita crear, editar, habilitar e inhabilitar las posibles opciones de este campo. 6.8.64. Crear un formulario para la administración de las opciones disponibles en el campo "Novedades durante el traslado del paciente", que permita crear, editar, habilitar e inhabilitar los valores a mostrar en dicho campo. 6.8.65. Habilitar un formulario que muestre la Lista de Registros de Atención y Traslado Prehospitalario. El panel debe mostrar información general, tener un buscador y un botón Editar en cada registro para poder visualizar en otro formulario la información total registrada. 6.8.66. Habilitar una vista para Editar los registros donde se visualizará y se podrá editar la información consignada en la creación del mismo. 6.8.67. Implementar un Reporte Tipo Sábana con toda la información registrada. El reporte debe tener filtro de rango de fecha (Fecha Inicial y Fecha Final), por Municipio de Ubicación y por IPS Asignada. 6.8.68. Implementar dos (2) indicadores o reportes diseñados de acuerdo a la información capturada. **CLÁUSULA SEGUNDA**: Modificar la **CLÁUSULA CUARTA. – VALOR DEL CONTRATO**, en el sentido de adicionar el valor inicial del Contrato en la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS ($99.246.000,oo) M/CTE, incluido IVA**, la cual quedará así: **CLAUSULA CUARTA. – VALOR DEL CONTRATO**: El valor del presente Contrato asciende a la suma de **CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL OCHENTA PESOS ($435.221.080) M/CTE, INCLUIDO IVA. PARÁGRAFO 1**: Dentro del presente valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos, impositivos o tributarios que afectan el servicio contratado. **PARÁGRAFO 2:** El valor final del Contrato será el que resulte del cálculo del valor correspondiente a los servicios efectivamente prestados durante el plazo de ejecución por su valor mensual o fracción, liberando a favor del **DEPARTAMENTO** la suma no ejecutada. **CLÁUSULA TERCERA:** Modificar la **CLÁUSULA QUINTA - 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. SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA AL AYUDAS TÉCNICAS (INVENTARIO) por un valor de VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($23.276.400,00) 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. MIGRACIÓN A ARQUITECTURA MICROSERVICIOS por un valor de CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL ($40.460.000,00) 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. SOPORTE TÉCNICO MÓDULO CRUEHCENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS por un valor de TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($35.509.600,00) 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,

688

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 CUARTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El **DEPARTAMENTO** pagará el valor del presente Adicional con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal:

SECCION	ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	CDP
210	2.3.2.02.02.008.45.99.1000.20220 04410099	5737 DE 2023
213	2.3.2.02.02.009.19.06.0300.2022004410134	5429 DE 2023
	2.1.2.02.02.008	5915 DE 2023

CLÁUSULA QUINTA - PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION: El presente Otro si se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere 1) Registro presupuestal, 2) Pago de los impuestos correspondientes a los que haya lugar. **CLÁUSULA SEXTA. – DOCUMENTOS ANEXOS:** Hacen parte del presente Otro si el Acta de Justificación No. 1 de 2023, suscrita por Secretario de Salud Departamental, Secretaria Genera, el Supervisor y el Contratista y los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 5737 de 2023, 5429 de 2023 y 5915 de 2023.

687

CLÁUSULA SÉPTIMA. - VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: Las demás cláusulas del Contrato que no han sido expresamente modificadas continúan vigentes sin modificación alguna.

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, el Agosto 17 de 2023

POR EL DEPARTAMENTO:

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Directora Departamento Administrativo de Contratación

POR EL CONTRATISTA:

YUDERLY REINA TOVAR
Representante Legal de E&T DESARROLLOS

CESAR ALBERTO POLANIA SILVA
Secretario de Salud del Huila

Revisó: Juan David Castillo Ortiz, Carlos Orlando Quiroga Romero, Xiomara Alejandra Quintero Rios
Proyectó: Apoyo TIC

REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 6,348 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: Otros Si 01 al Contrato N° 853 de 2023 Cuyo Objeto Es: Prestación de Servicios de Soporte Técnico a la Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha ©¿ y Sistema de Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación del Huila

DEPENDENCIA: 213-4 - Otros Gastos en Salud

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

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

PROYECTO: 0 - UNIVERSAL

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-31005 - Iva 5% de Licores, Vinos y Aperitivos , Ley 1819 de 2016

C. C. PROD.: 8-3-1-5-2 - Servicios de suministro de aplicaciones

META PROD.: 0-0-0 - UNIVERSAL

VALOR: $35,509,600.00

Que el valor total del Compromiso es de $35,509,600.00, el cual esta identificado con el número 6,348, vigente a partir del 23 de agosto de 2023, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 5,915 de 2023.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de CESAR ALBERTO POLANIA SILVA-OFICIO 2474 DE JULIO 26 DE 2023.

Neiva, Miércoles 23 de Agosto de 2023

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: LILIANA POLANCO A

REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 6,349 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: Otro Si 01 al Contrato N° 853 de 2023 Cuyo Objeto Es: Prestación de Servicios de Soporte Técnico a la Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha ©¿ y Sistema de Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación del Huila

DEPENDENCIA: 213-4 - Otros Gastos en Salud

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

C. PROGRAM.: 19-06-0300 - Intersubsectorial Salud

PROYECTO: 2022004410134 - Contribución a la Inclusión Social con Enfoque Diferencial para la Atención Integral en Salud de las Personas con Discapacidad en el Departamento del Huila

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-11304 - Participación por el Consumo de Licores Destilados Introducidos de Producciã³n Na

C. C. PROD.: 9-3-1-9-9 - Otros servicios sanitarios n.c.p.

META PROD.: 19-06-004 - Servicio de atenciÃ³n en salud a la poblaciÃ³n

VALOR: $23,276,400.00

Que el valor total del Compromiso es de $23,276,400.00, el cual esta identificado con el número 6,349, vigente a partir del 23 de agosto de 2023, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 5,429 de 2023.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de CESAR ALBERTO POLANIA SILVA-SECRETARIO DE SALUD.

Neiva, Miércoles 23 de Agosto de 2023

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: LILIANA POLANCO A

REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 6,357 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: Otro Si N°1 al Contrato de Servicios 853 de 2023 con 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".

DEPENDENCIA: 210 - SECRETARÍA GENERAL

CCPET: 2-3-2-02-02-008 - Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción

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

PROYECTO: 2022004410099 - Fortalecimiento de la Estructura Tecnológica e Informática de la Gobernación del Huila

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.: 45-99-007 - Servicios tecnolÃ³gicos

VALOR: $40,460,000.00

Que el valor total del Compromiso es de $40,460,000.00, el cual esta identificado con el número 6,357, vigente a partir del 23 de agosto de 2023, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 5,737 de 2023.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de ALBA LUCIA MEDINA RUBIO – DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN-CONSECUTIVO Nº: 2439/2023.

Neiva, Miércoles 23 de Agosto de 2023

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: MAGDA MILDRED GONZALEZ CASTILLO

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: Otros Si 01 al Contrato N° 853 de 2023 Cuyo Objeto Es: Prestación de Servicios de Soporte Técnico a la Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha ©¿ y Sistema de Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación del Huila

DEPENDENCIA: 213-4 - Otros Gastos en Salud

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

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

PROYECTO: 0 - UNIVERSAL

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-31005 - Iva 5% de Licores, Vinos y Aperitivos , Ley 1819 de 2016

C. C. PROD.: 8-3-1-5-2 - Servicios de suministro de aplicaciones

META PROD.: 0-0-0 - UNIVERSAL

VALOR: $50,000,000.00

Que el valor total de la Disponibilidad es de $50,000,000.00, la cual esta identificada con el número 5,915 y que tiene una vigencia de 158 días calendario a partir del 26 de julio de 2023.

La presente Certificación se expide a solicitud de CESAR ALBERTO POLANIA SILVA-OFICIO 2474 DE JULIO 26 DE 2023.

Neiva, Miércoles 26 de Julio de 2023

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró la Certificación: LILIANA POLANCO A

GOBERNACIÓN DEL HUILA - NIT: 800,103,913-4
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

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: Adicional al Contrato N° 853 de 2023 Cuyo Objeto Es: Prestación de Servicios de Soporte Técnico a la Extranet Corporativa — Plataforma de Aplicaciones Dasha ©¿ y Sistema de Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación del Huila

DEPENDENCIA: 213-4 - Otros Gastos en Salud

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

C. PROGRAM.: 19-06-0300 - Intersubsectorial Salud

PROYECTO: 2022004410134 - Contribución a la Inclusión Social con Enfoque Diferencial para la Atención Integral en Salud de las Personas con Discapacidad en el Departamento del Huila

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-11304 - Participación por el Consumo de Licores Destilados Introducidos de Producciã³n Nacional -

D. SECTORIAL: *19-05-14 - Promocion social, discapacidad. Valor: $23,276,400.00*

C. C. PROD.: 9-3-1-9-9 - Otros servicios sanitarios n.c.p.

META PROD.: 19-06-004 - Servicio de atenciÃ³n en salud a la poblaciÃ³n

VALOR: **$23,276,400.00**

Que el valor total de la Disponibilidad es de $23,276,400.00, la cual esta identificada con el número 5,429 y que tiene una vigencia de 177 días calendario a partir del 7 de julio de 2023.

La presente Certificación se expide a solicitud de CESAR ALBERTO POLANIA SILVA-OFICIO 2291 DE JULIO 6 DE 2023.

Neiva, Viernes 7 de Julio de 2023

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE PRESUPUESTO

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

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: 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: Otro Si N°1 al Contrato 853 de 2023 con 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".

DEPENDENCIA: 210 - SECRETARÍA GENERAL

CCPET: 2-3-2-02-02-008 - Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción

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

PROYECTO: 2022004410099 - Fortalecimiento de la Estructura Tecnológica e Informática de la Gobernación del Huila

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.: 45-99-007 - Servicios tecnolÃ³gicos

VALOR: $40,460,000.00

Que el valor total de la Disponibilidad es de $40,460,000.00, la cual esta identificada con el número 5,737 y que tiene una vigencia de 165 días calendario a partir del 19 de julio de 2023.

La presente Certificación se expide a solicitud de ALBA LUCIA MEDINA RUBIO – DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN-CONSECUTIVO Nº: 2439/2023.

Neiva, Miércoles 19 de Julio de 2023

EBERT BARRERA ALVAREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró la Certificación: MAGDA MILDRED GONZALEZ CASTILLO

709

V 9.61 221130 EMVCO

Redeban

AGO 25 2023 16:06:28 REMICT 9.61

DEPARTAMENTO DEL HUILA
CR 4 7 13 PISO 3
DEPARTAMENTO DEL HUI
C.UNICO: 0029008406 TER: 9L6ZZ856
MASTERCARD Ah
**7432 RECIBO: 000186 RRN: 000306
ARQC: E346C8BD67DE5220
AID: A0000000041010
AP LABEL: Debit Mast

VENTA APRO: 600625
COMPRA NETA $ 3.549.800
IVA $ 0
INC $ 0
TOTAL $ 3.549.800

BANCA/DAVIVIENDA
*** CLIENTE ***

GOBERNACION DEL HUILA
HUILA CRECE
SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

AL DE PAGO DE RENTAS VARIAS - AROA-20230825: 094527:CON-DT-CONT07

E&T DESARROLLOS SAS		Fecha Expedicion:	25-08-2023	No. Recibo Pago
	Telefono: 8721924	Fecha Limite Pago:	29-09-2023	202300059850
023	Impuesto: 27 CONTRATOS		Base Gravable	83,400,000

	Tarifa	Total Concepto
ANZA 004 FEBRERO 17 DE 2021	209000/100	$209,000
NTAL	2/100	$1,668,000
	1.5/100	$1,251,000
	4800/100	$4,800
	.5/100	$417,000

Total a Pagar: $3,549,800

PROCESADO 25/08/2023

TRAMITE

GOBERNACION DEL HUILA
HUILA CRECE
SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE RENTAS VARIAS - AROA-20230825: 094527:CON-DT-CONT07

Contribuyente: N 830510377	E&T DESARROLLOS SAS	Fecha Expedicion:	25-08-2023	No. Recibo Pago
Direccion: CALLE 9 5-92 SANTA ANA OF. 311	Telefono: 8721924	Fecha Limite Pago:	29-09-2023	202300059850
Asociada: CONTRATO OTS1-853-2023	Impuesto: 27 CONTRATOS		Base Gravable	83,400,000

Concepto	Descripcion Concepto	Tarifa	Total Concepto
049	CONTRATOS ADICIONAL CON GACETA ORDENANZA 004 FEBRERO 17 DE 2021	209000/100	$209,000
051	ESTAMPILLAS PRODESARROLLO DEPARTAMENTAL	2/100	$1,668,000
052	ESTAMPILLAS PRO CULTURA	1.5/100	$1,251,000
053	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	4800/100	$4,800
J93	ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD	.5/100	$417,000

Total a Pagar: $3,549,800

PROCESADO 25/08/2023

8/28/2023 8:17:52AM

172.16.10.21

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

707

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
NEIVA	AGENCIA MANDATARIA - NEIVA	61	61-44-101047422	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
25	08	2023	20	02	2023	00:00	10	01	2027	23:59	ANEXO CAUSA PRIMA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
E&T DESARROLLOS S.A.S.	NIT: 830.510.377-0

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CL 56 B NRO. 19 - 04	NEIVA, HUILA	8645021

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DEL HUILA	NIT: 800.103.913-4

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
KR 4 CL 8 P 5	NEIVA, HUILA	8671300

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE SERVICIOS No. 853 DE 2023 REFERENTE A: PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES DE LA GOBERNACION DEL HUILA.

GOBERNACIÓN DEL HUILA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE CONTRATACIÓN
FECHA DE APROBACIÓN 30 AGO 2023
FIRMA DEL RESPONSABLE

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20/02/2023	10/07/2024	$87,044,216.00	$67,195,016.00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	20/02/2023	10/01/2026	$43,522,108.00	$33,597,508.00
CALIDAD DEL SERVICIO	20/02/2023	10/01/2025	$87,044,216.00	$67,195,016.00

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO Y EN VIRTUD DE OTRO SI No.1 DE FECHA 17/08/2023 AL CONTRATO DE SERVICIOS No. 853 DE 2023, SE AJUSTA EL VALOR ASEGURADO DE LAS GARANTIAS. LOS DEMAS TEMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****182,737.00	$ *******8,000.00	$ ******36,240.00	$ **********226,977.00	$ ******217,610,540.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
AGENCIA JYJ SEGUROS LTDA	174322	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CRA. 4 NO. 11 - 29 LOCAL 101 - TELEFONO: 8721717 - NEIVA

14

30-08-23

61-44-101047422
FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

NEIVA, HUILA, 22/03/2022

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **E Y T DESARROLLOS SAS** con NIT **830.510.377-0** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA CORRIENTE

Número 076069996098

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
NEIVA	AGENCIA MANDATARIA - NEIVA	61	61-44-101047422	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
25	08	2023	20	02	2023	00:00	10	01	2027	23:59	ANEXO CAUSA PRIMA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
E&T DESARROLLOS S.A.S.	NIT: 830.510.377-0

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CL 56 B NRO. 19 - 04	NEIVA, HUILA	8645021

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DEL HUILA	NIT: 800.103.913-4

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
KR 4 CL 8 P 5	NEIVA, HUILA	8671300

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE SERVICIOS No. 853 DE 2023 REFERENTE A: PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO A LA EXTRANET CORPORATIVA - PLATAFORMA DE APLICACIONES DASHA Y SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES DE LA GOBERNACION DEL HUILA.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20/02/2023	10/07/2024	$87,044,216.00	$67,195,016.00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	20/02/2023	10/01/2027	$43,522,108.00	$33,597,508.00
CALIDAD DEL SERVICIO	20/02/2023	10/01/2025	$87,044,216.00	$67,195,016.00

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO Y EN VIRTUD DE OTRO SI No.1 DE FECHA 17/08/2023 AL CONTRATO DE SERVICIOS No. 853 DE 2023, SE AJUSTA EL VALOR ASEGURADO DE LAS GARANTIAS. LOS DEMAS TEMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****182,737.00	$ *******8,000.00	$ ******36,240.00	$ **********226,977.00	$ ******217,610,540.00	CONTADO

INTERMEDIARIO

NOMBRE	CLAVE	% DE PART.
AGENCIA JYJ SEGUROS LTDA	174322	100.00

DISTRIBUCION COASEGURO

NOMBRE COMPAÑÍA	% PART.	VALOR ASEGURADO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CRA. 4 NO. 11 - 29 LOCAL 101 - TELEFONO: 8721717 - NEIVA

30-08-23

61-44-101047422

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
NEIVA	AGENCIA MANDATARIA - NEIVA	61	61-44-101047422	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
25	08	2023	20	02	2023	00:00	10	01	2027	23:59	ANEXO CAUSA PRIMA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN	DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
E&T DESARROLLOS S.A.S.	NIT: 830.510.377-0	CL 56 B NRO. 19 - 04	NEIVA, HUILA	8645021

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN	DIRECCIÓN:	CIUDAD:	TELÉFONO
DEPARTAMENTO DEL HUILA	NIT: 800.103.913-4	KR 4 CL 8 P 5	NEIVA, HUILA	8671300

ADICIONAL:

PAGUESTADO
PORTAL DE PAGOS

PAGINA WEB

pse · VISA · MasterCard · Diners Club International · American Express

CORRESPONSALES BANCARIOS

Carulla · Super INTER · SURTIMAX · Movil Red · Bancolombia · éxito · Gana Gana · Su Red · Coopdrogas

Pagos con convenio *No aplica para transferencias

Banco de Bogotá — Seguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445

Grupo Bancolombia — Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****182,737.00	$ *******8,000.00	$ ******36,240.00	$ **********226,977.00	$ ******217,610,540.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
AGENCIA JYJ SEGUROS LTDA	174322	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CRA. 4 NO. 11 - 29 LOCAL 101 - TELEFONO: 8721717 - NEIVA

FORMA DE PAGO		
BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL $	

(415)7709998021167(8020)11015003014394(3900)000000226977(96)20240816

REFERENCIA PAGO: 1101500301439-4

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
NEIVA	AGENCIA MANDATARIA - NEIVA	61	61-44-101047422	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
25	08	2023	20	02	2023	00:00	10	01	2027	23:59	ANEXO CAUSA PRIMA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
E&T DESARROLLOS S.A.S.			NIT: 830.510.377-0
DIRECCIÓN: CL 56 B NRO. 19 - 04	**CIUDAD:** NEIVA, HUILA	**TELÉFONO:**	8645021

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN	
DEPARTAMENTO DEL HUILA			NIT: 800.103.913-4
DIRECCIÓN: KR 4 CL 8 P 5	**CIUDAD:** NEIVA, HUILA	**TELÉFONO:**	8671300

ADICIONAL:

TEXTO ACLARATORIO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CRA. 4 NO. 11 - 29 LOCAL 101 - TELEFONO: 8721717 - NEIVA

61-44-101047422

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza Nº 101047422, anexo 1, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en NEIVA a los 25 días del mes de AGOSTO de 2023

61-44-101047422

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General

INFORME ACTIVIDADES No. 6

25/08/2023

Información General del Contrato:

CONTRATO		CONTRATO DE SERVICIOS No. 853 DE 2023
CONTRATANTE		GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA
CONTRATISTA		E&T DESARROLLOS SAS – NIT 830510377-0
VALOR DE CONTRATO		TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($335.975.080,00) INCLUIDO IVA
PLAZO EJECUCION		DIEZ MESES Y QUINCE DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
FECHA DE ACTA DE INICIO		24 DE FEBRERO DE 2023
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

YUDERLY REINA TOVAR
Representante legal E&T Desarrollos SAS
Firma Contratista

INFORME ACTIVIDADES No. 6

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 853 DE 2023

OBJETIVO: *A continuación, se presenta informe de actividades realizadas para la ejecución del presente contrato las cuales corresponden a las obligaciones estipuladas en el contrato:*

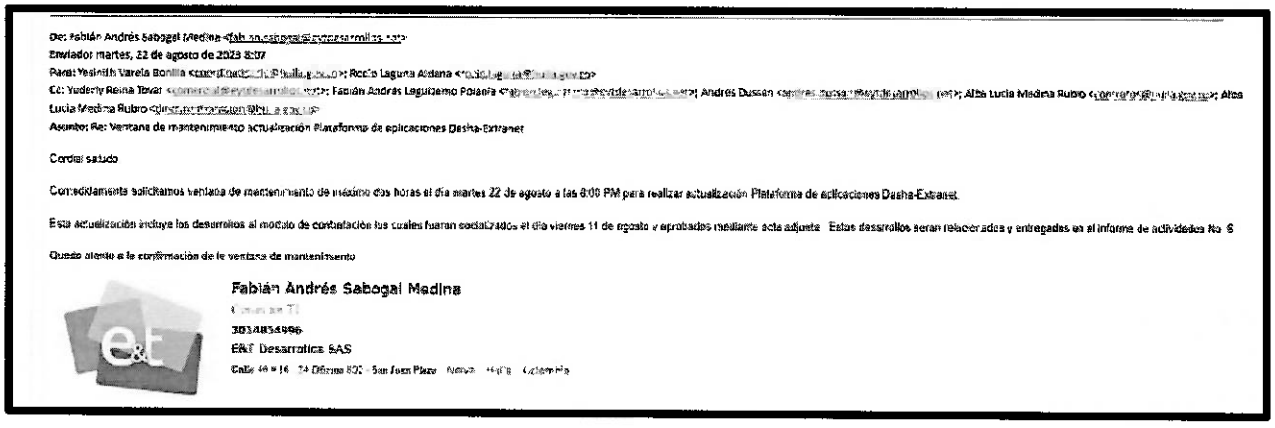
Se presenta el siguiente informe detallado de las actividades realizadas en el periodo comprendido del 24 de julio al 23 de agosto de 2023, teniendo como referencia los siguientes Ítems:

1. SOPORTE TÉCNICO PARA EL SISTEMA DE COMUNICACIONES OFICIALES© Y PLATAFORMA @DASHA (EXTRANET CORPORATIVA)

1.1. Implementar los ajustes y/o mejoras en la Extranet Corporativa – Plataforma de aplicaciones Dasha© y Sistema de Comunicaciones Oficiales© de la Gobernación del Huila, esto se entiende como modificaciones funcionales a los módulos en producción teniendo en cuenta la normatividad vigente, cambios en la normatividad y demás normatividad Departamental y Nacional que aplique a los procesos de atención al cliente y gestión documental

El martes 22 de agosto se solicitó por canal correo electrónico ventana de mantenimiento para realizar actualización en la Plataforma de aplicaciones Dasha-Extranet, la cual incluía requerimientos de mejoras a los módulos de la extranet corporativa relacionados en el presente informe, lo anterior dando complimiento a las actividades del CONTRATO DE SERVICIOS No. 853 DE 2023 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y E&T DESARROLLOS SAS

- ***Actualización 22 de agosto de 2023***



De: Fabián Andrés Sabogal Medina <fab
Enviado: martes, 22 de agosto de 2023 8:07
Para: Yesinith Varela Bonilla <
Cc: Yuderly Reina Tovar <
Asunto: Re: Ventana de mantenimiento actualización Plataforma de aplicaciones Dasha-Extranet

Cordial saludo

Comedidamente solicitamos ventana de mantenimiento de máximo dos horas el día martes 22 de agosto a las 8:00 PM para realizar actualización Plataforma de aplicaciones Dasha-Extranet.

Esta actualización incluye los desarrollos al modulo de contratación los cuales fueron socializados el día viernes 11 de agosto y aprobados mediante acta adjunta. Estos desarrollos serán relacionados y entregados en el informe de actividades No. 6

Quedo atento a la confirmación de la ventana de mantenimiento

Fabián Andrés Sabogal Medina

3034854996

E&T Desarrollos SAS

El mar, 22 de ago. de 2023 18:20, Yesinith Varela Bonilla <coordinador.tic@huila.gov.co> escribió:
Aprobada ventana de mantenimiento.

Atentamente,

Yesinith Varela Bonilla
Mg. Sistemas de Información y Proyectos Tecnológicos
Coordinador TIC – Gobernación del Huila
Tel Conmutador 6088671300
www.huila.gov.co – Twitter: @HuilaGob - Facebook: Gobernación del Huila
Neiva – Huila - Colombia

La implementación de las mejoras se realizó en las fecha y hora programada, la actividad se realizó sin presentar inconveniente alguno.

Anexo 1. AJUSTES CAMBIOS Y MEJORAS A APLICATIVOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

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.

El viernes 11 de agosto el ingeniero Fabián Andrés Sabogal Medina realizó la socialización de las actividades desarrolladas durante el periodo del presente informe relacionadas con el módulo Contratación. La socialización se realizó de manera presencial en las instalaciones de la oficina del departamento administrativo de contratación y se contó con la participación del ingeniero Camilo Ordoñez, el ingeniero Yeyson Camilo Bautista, la jefe de contratación Alba Lucia Medina y el ingeniero Andrés Dussan

Ver Anexo 2. Acta de entrega No. 1 Desarrollos módulo Contratación

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

Anexo al informe se hace entrega de un DVD el cual contiene toda la documentación técnica, manuales de usuario final y administración actualizados

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

Soporte remoto y personalizado funcionarios Gobernación del Huila

En el transcurso del periodo del presente informe se ha realizado acompañamiento remoto a los funcionarios que se encuentran trabajando desde las diferentes sedes físicas de la Gobernación del Huila.

Se realizan capacitaciones personalizadas a los diferentes funcionarios que lo solicitaron en temas como el uso de la plataforma, dudas en la proyección de oficios, solución de errores presentados con el cliente Extranet, socialización manual de procedimiento de las comunicaciones oficiales establecido por la Gobernación del Huila, mejoras implementadas en el sistema de gestión de Comunicaciones Oficiales, se realiza refuerzo en el tema de los diferentes tipos de cierre habilitados para el cierre de PQR haciendo énfasis que la forma correcta de cerrar las comunicaciones es por medio de la opción **"Cerrar con oficio".**

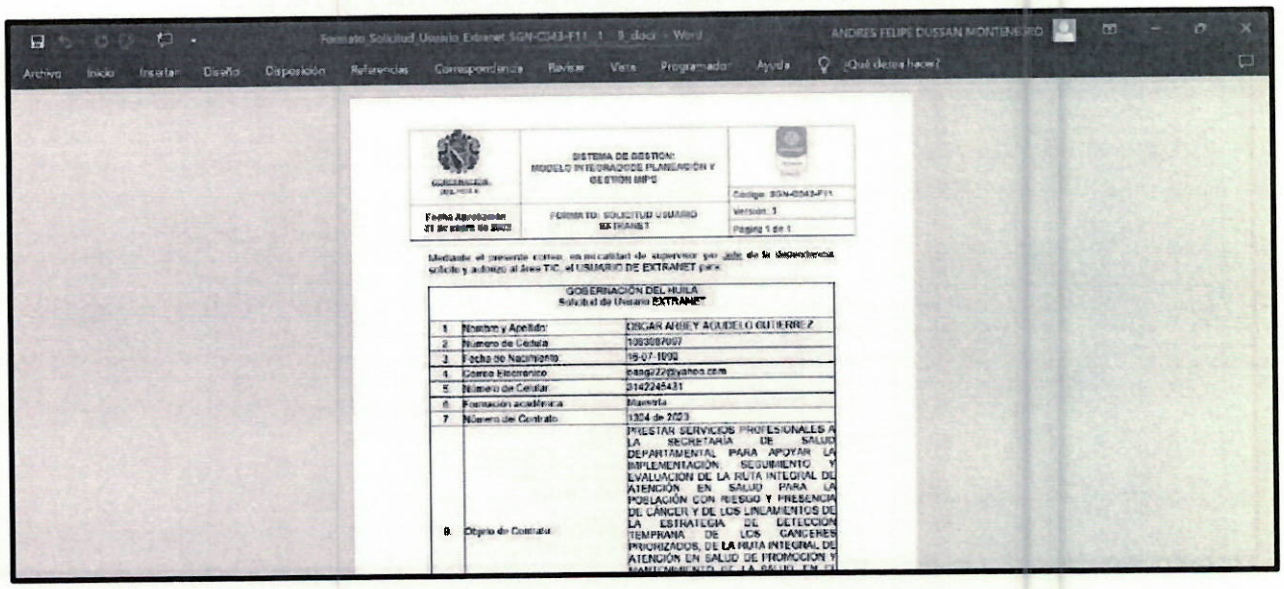
Ver Anexo 3. Registro de actividades Sede Principal

Soporte remoto a usuario reportado en la plataforma "OTRS."

Durante el periodo reportado, se atendieron las solicitudes reportadas por los usuarios a través de la plataforma de mesa de ayuda "OTRS", dichas solicitudes y la respuesta dada por nuestro personal de soporte se relacionan a continuación:

- Solicitud #2023071845000185 reportada por la funcionaria YULI PAOLA LEDESMA

> Saludo cordial.
> A continuación adjunto documentos requeridos para solicitar usuario en la plataforma de la gobernación del Huila EXTRANET, PARA Oscar Arbey Agudelo Gutierrez CC 1083887097.
>
> 1. Contrato # 1304.
> 2. Matriz en Word diligenciada.
> 3. Acta de inicio, designación supervisor y RP.
>
> agradezco la colaboración.



	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION MIPG	Codigo: SGN-0043-F11
Fecha Aprobación: 31 de enero de 2023	FORMATO: SOLICITUD USUARIO EXTRANET	Version: 1
		Pagina 1 de 1

Mediante el presente correo, en calidad de supervisor y/o Jefe de la dependencia solicito y autorizo al área TIC, el USUARIO DE EXTRANET para:

GOBERNACIÓN DEL HUILA
Solicitud de Usuario EXTRANET

1	Nombre y Apellido:	OSCAR ARBEY AGUDELO GUTIERREZ
2	Numero de Cedula	1083887997
3	Fecha de Nacimiento	16-07-1992
4	Correo Electronico	oagg722@yahoo.com
5	Número de Celular	3142245431
6	Formación académica	Maestria
7	Número de Contrato	1304 de 2023
8	Objeto de Contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN EN SALUD PARA LA POBLACIÓN CON RIESGO Y PRESENCIA DE CÁNCER Y DE LOS LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA DE DETECCION TEMPRANA DE LOS CANCERES PRIORIZADOS, DE LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN EN SALUD DE PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD EN EL

Repuesta

Estimado(a) Yuli Paola Ledesma Vargas, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue creado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Oscar Arbey Agudelo Gutierrez
Usuario: c.oscar.agudelo
Contraseña: Oscar*23

Quedo atento.

- Solicitud #2023071945000021 reportada por la funcionaria Martha Lucia Cruz Garcia

Buenos días
Por medio del presente, como supervisora asignada, adjunto acta de inicio y minuta del contrato 1214 de 2023 con el fin de que sea asignada clave para la extranet al contratista Ramiro Silva Quintero c.c. 12.121.208 de Neiva.

Gracias por la gestión realizada

INFORME ACTIVIDADES No. 6
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 853 DE 2023



Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer?

SISTEMA DE GESTION
MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y

FORMATO SOLICITUD USUARIO EXTRANET

Versión: 2
Página 1 de 1

Atendiendo el presente correo con mi calidad de supervisor y/o Jefe de la dependencia solicito y autorizo al área TIC, el **USUARIO DE EXTRANET** para

Creación de usuario [ ] Reactivación de usuario [X]

Por favor especificar marcando con una X, si requiere crear un a reactivación de usuario

Solicitud de Usuario EXTRANET		
1	Nombres y Apellidos	Ramiro Silva Quintero
2	Número de Cédula	12121708
3	Ciudad de Nacimiento	Ibague
4	Fecha de Nacimiento	16 de junio de 1962
5	Correo Electrónico	ramirosilva26@hotmail.com
6	Dirección de domicilio	Calle 8 No. 10D- 162 casa 150
7	Número de Celular	3184817021
8	Formación académica	Economista
9	Número del Contrato	1214 de 2023
10	Objeto de Contrato	Servicios profesionales de apoyo a la supervisión al convenio especial de cooperación No. 19 de 2023
11	Dependencia - Grupo de Trabajo	Secretaría de Educación
12	Teléfono de Dependencia	
13	Fecha de inicio Contrato	13 de junio de 2023
14	Fecha de Terminación Contrato	12 de junio de 2023
15	Nombre del Supervisor de Contrato	Martha Lucia Cruz Garcia

Repuesta

Estimado(a) MARTHA LUCIA CRUZ GARCIA, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Ramiro Silva Quintero
Usuario: c.ramiro.silva
Contraseña: La misma que tenía

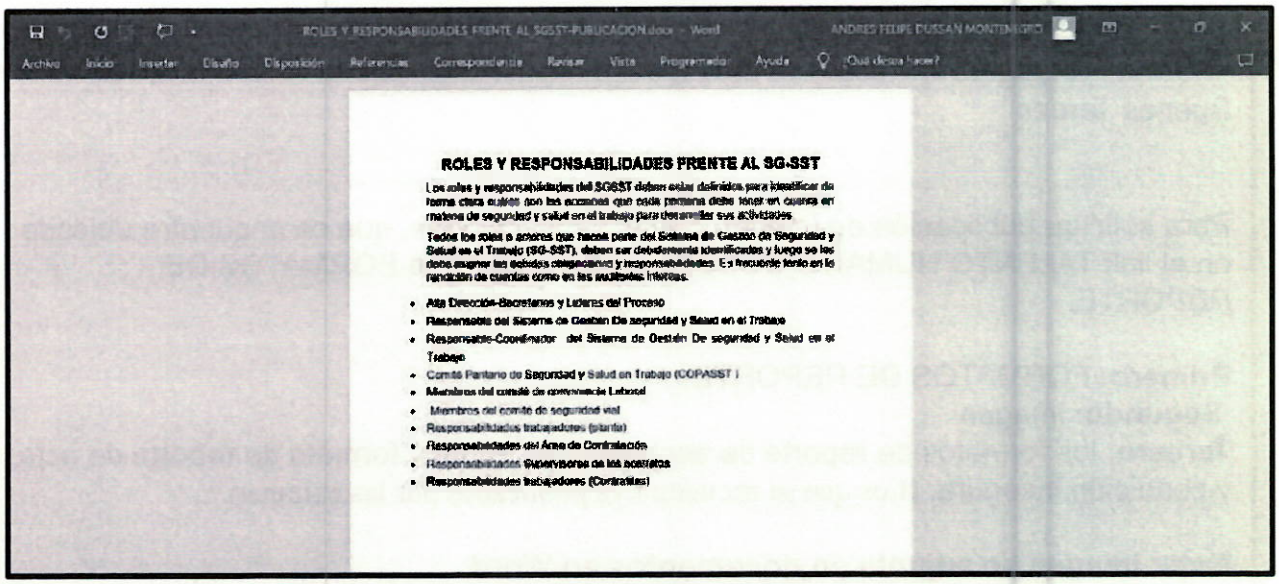
- Solicitud #2023071945000209 reportada por el funcionario José Marlon Perdomo

Buenas Tardes

Para solicitar la actualización de unas de las subsecciones, que se encuentra ubicado en el link TALENTO HUMANO-SGSST. En las subsecciones de en los ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL SGSST, adjuntar el significado e imagen.

Primero: ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL SGSST
Segundo: Significado
Tercero: Imagen
Cuarto: Crear una nueva Carpeta con el título "Roles y Responsabilidades frente al sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo" y se adjunta el documento que se encuentra publicado en la Extranet en PDF.

Nota: Significado e imagen se adjunta en documentos en Word



ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL SG-SST

Los roles y responsabilidades del SGSST deben estar definidos para identificar de forma clara cuáles son las acciones que cada persona debe tener en cuenta en materia de seguridad y salud en el trabajo para desarrollar sus actividades

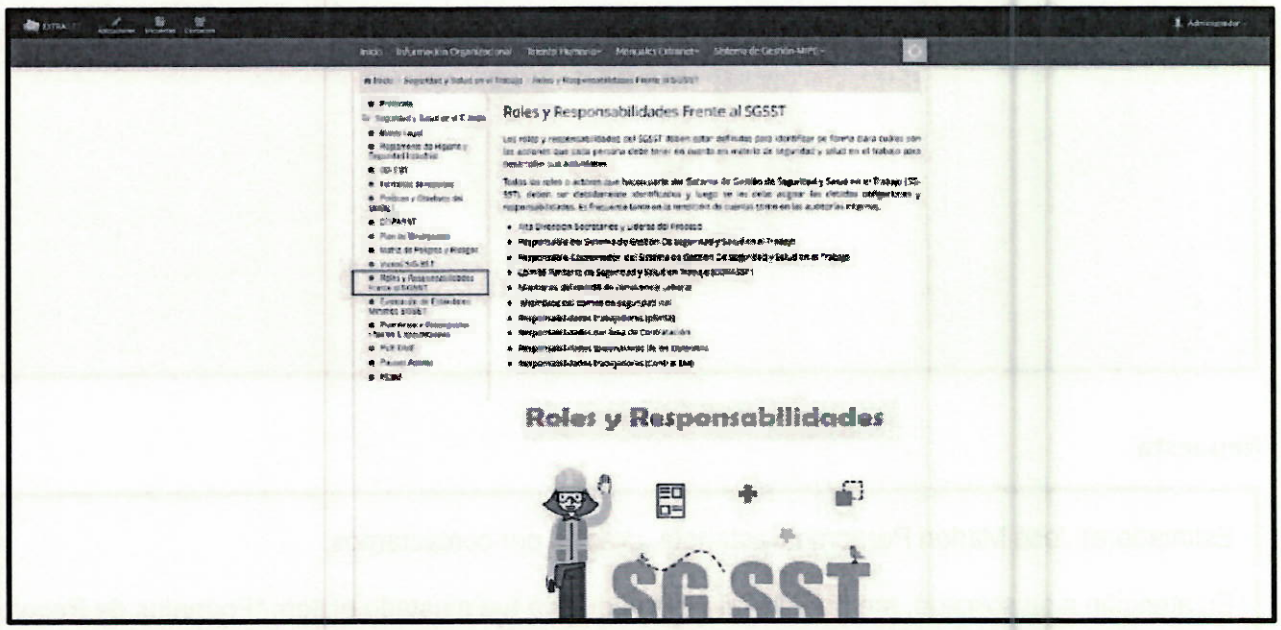
Todos los roles o actores que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), deben ser debidamente identificados y luego se les debe asignar las debidas obligaciones y responsabilidades. Es frecuente tenlo en la rendición de cuentas como en las auditorías internas.

- Alta Dirección-Secretarios y Líderes del Proceso
- Responsable del Sistema de Gestión De seguridad y Salud en el Trabajo
- Responsable-Coordinador del Sistema de Gestión De seguridad y Salud en el Trabajo
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en Trabajo (COPASST)
- Miembros del comité de convivencia Laboral
- Miembros del comité de seguridad vial
- Responsabilidades trabajadores (planta)
- Responsabilidades del Área de Contratación
- Responsabilidades Supervisores de los contratos
- Responsabilidades trabajadores (Contratistas)

Repuesta

Estimado(a) José Marlon Perdomo Castañeta, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue ajustado el item "Roles y Responsabilidades Frente al SGSST" del menú SGSST en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2023071945000218 reportada por el funcionario José Marlon Perdomo

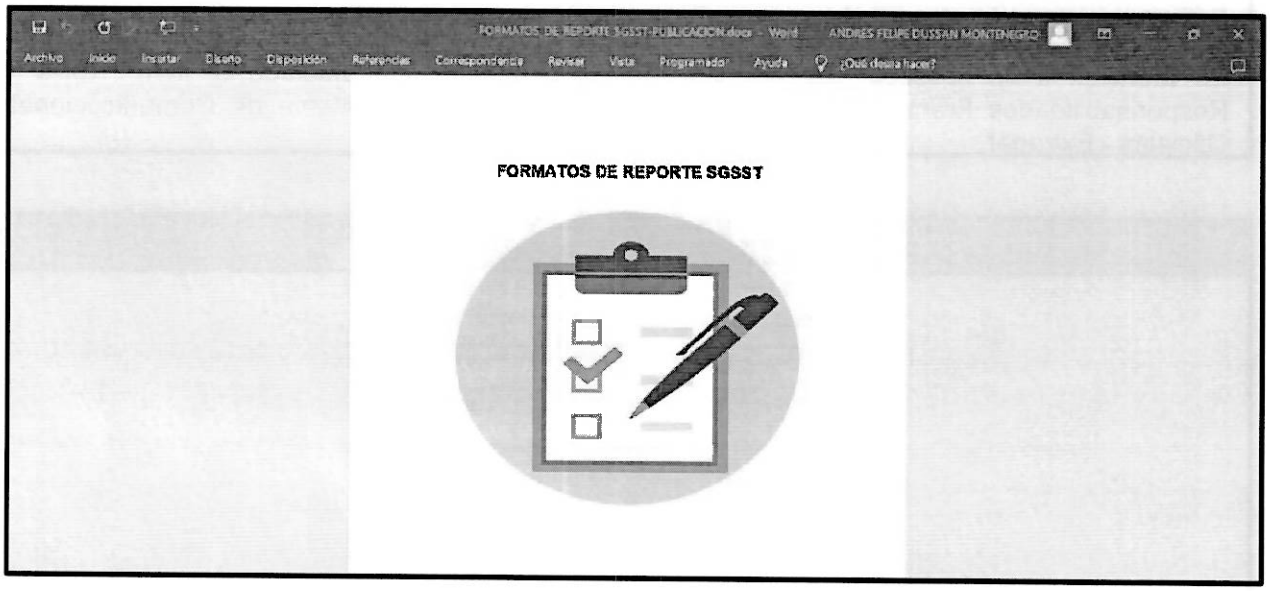
Buenas Tardes

Para solicitar publicación de imagen de las subsecciones, que se encuentra ubicado en el link TALENTO HUMANO-SGSST. En la pestaña de FORMATOS DE REPORTE.

Primero: FORMATOS DE REPORTE
Segundo: Imagen
Tercero: los formatos de reporte de accidente de trabajo, formato de reporte de acto y condición insegura. (Los que se encuentra ya publicados por las extranet)

Nota: imagen se adjunta en documentos en Word

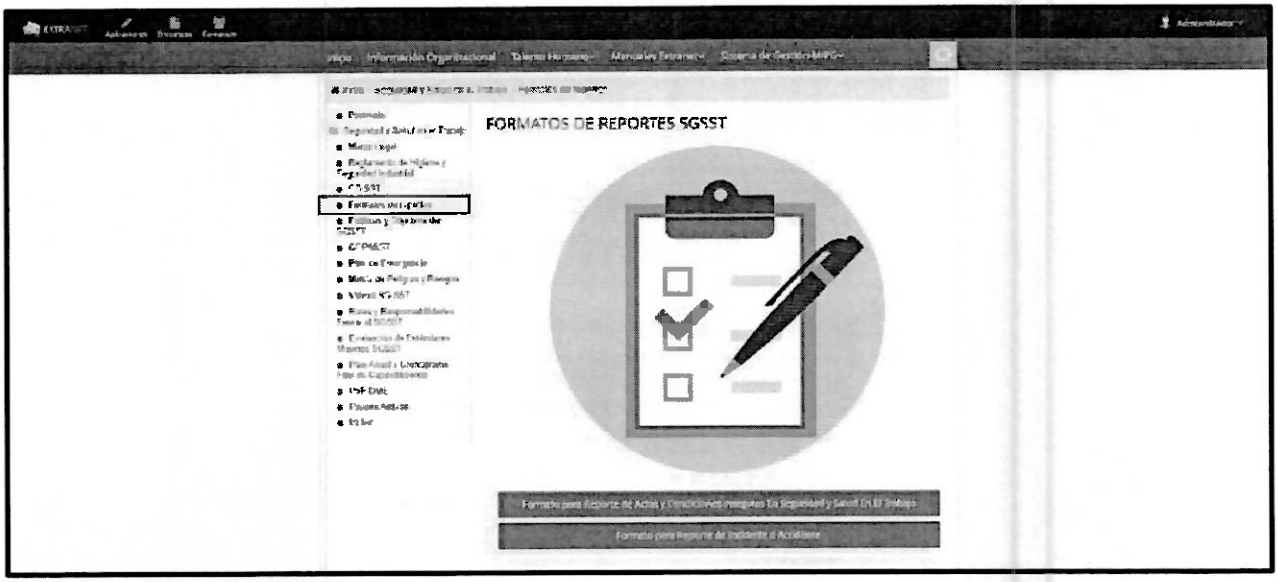
Gracias



Repuesta

Estimado(a) José Marlon Perdomo Castañeta, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue ajustado el item "Formatos de Report

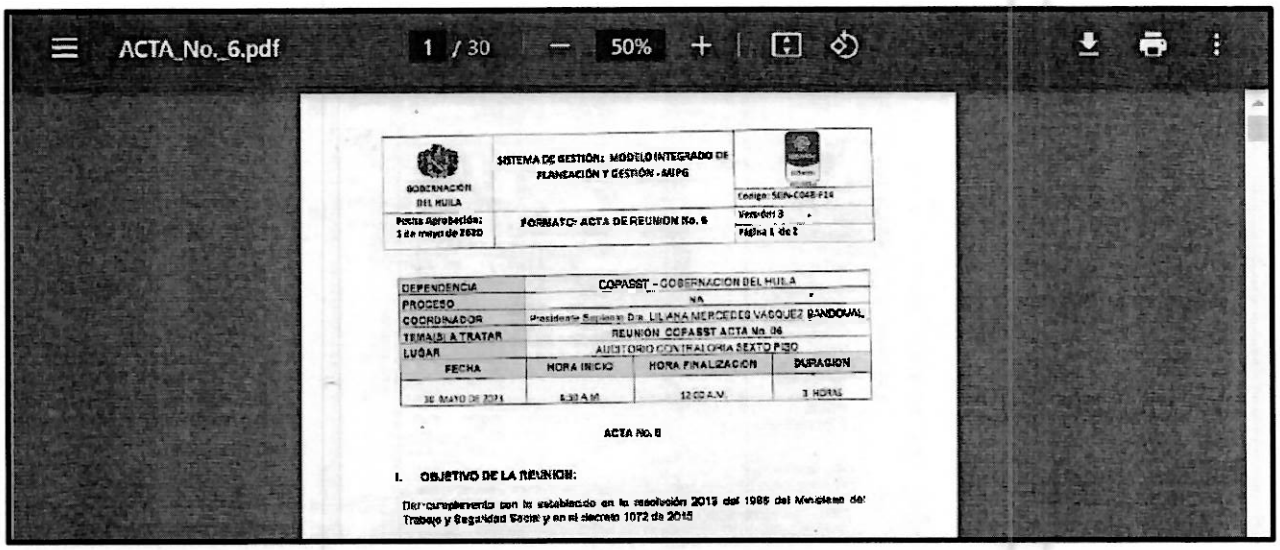


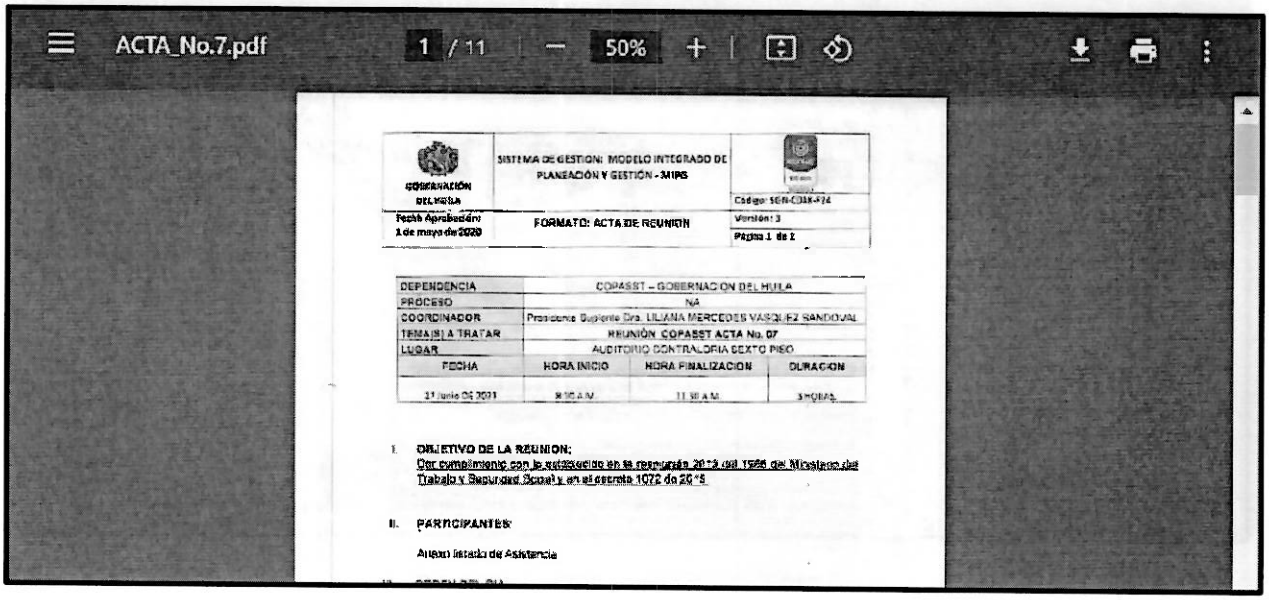
- Solicitud #2023072145000106 reportada por el funcionario José Marlon Perdomo

Buenos días:
Para solicitar muy amablemente la publicación de 2 actas del COPASST que se encuentra ubicado en el link de TALENTO HUMANO-SGSST, pestaña del COPASST- Actas

ACTAS DEL COPASST MAYO No.06
ACTAS DEL COPASST JUNIO No.07

Se adjunta las dos actas en PDF

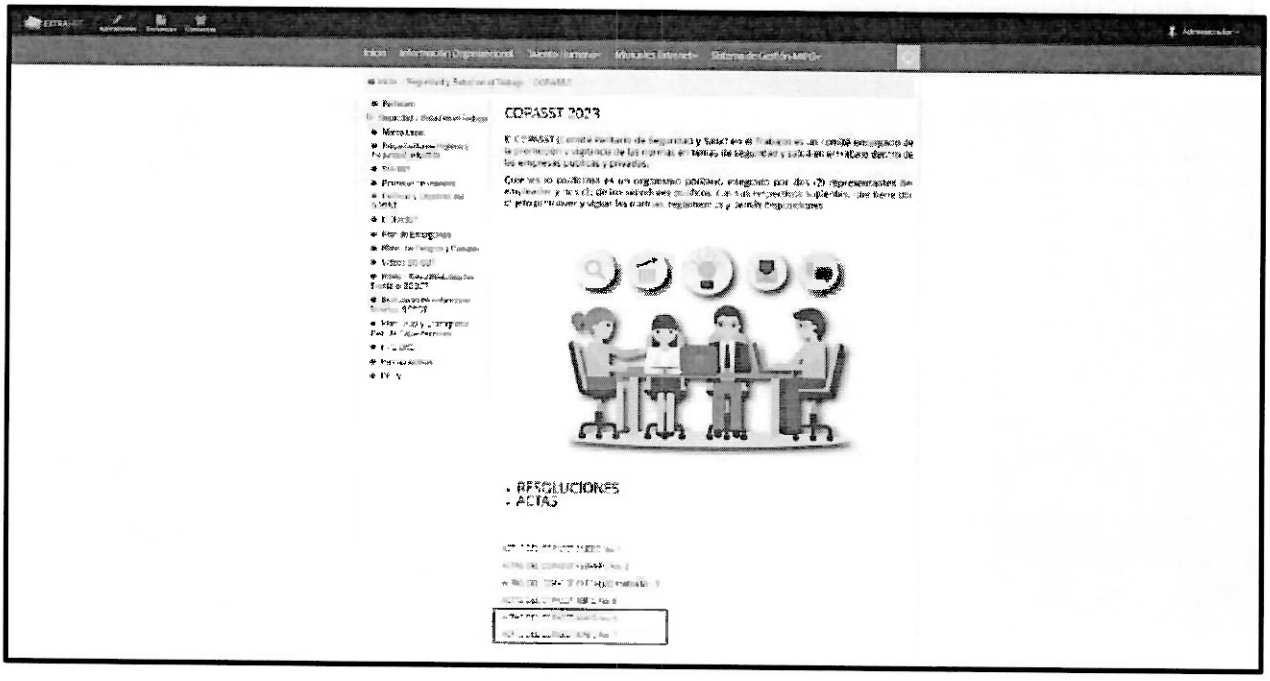




Repuesta

Estimado(a) José Marlon Perdomo Castañeta, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron publicadas las actas de reuniones en el item COPASST del menú SGSST del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2023072145000142 reportada por la funcionaria María Cristina Vidal

Señores Soporte TIC, cordial saludo, comedidamente me permito solicitarles la colaboración de la publicación en la página principal de la extranet de esta entidad, en el botón: TALENTO HUMANO – CAPACITACIONES-PRESENTACIONES – SECRETARÍA GENERAL Año **2022,** para el conocimiento de todo el personal de esta entidad.

Es de anotar, que los videos se encuentran en la ftp del señor Andrés Dussán, para que por favor sean archivados en una carpeta: VIDEOS INSTITUCIONALES - AÑO 2022, en el siguiente orden:

TEMAS DE LOS VIDEOS INSTITUCIONALES OFERENTES
1.MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG -INGENIERA MYRIAM EMIL VARGAS CABRERA.

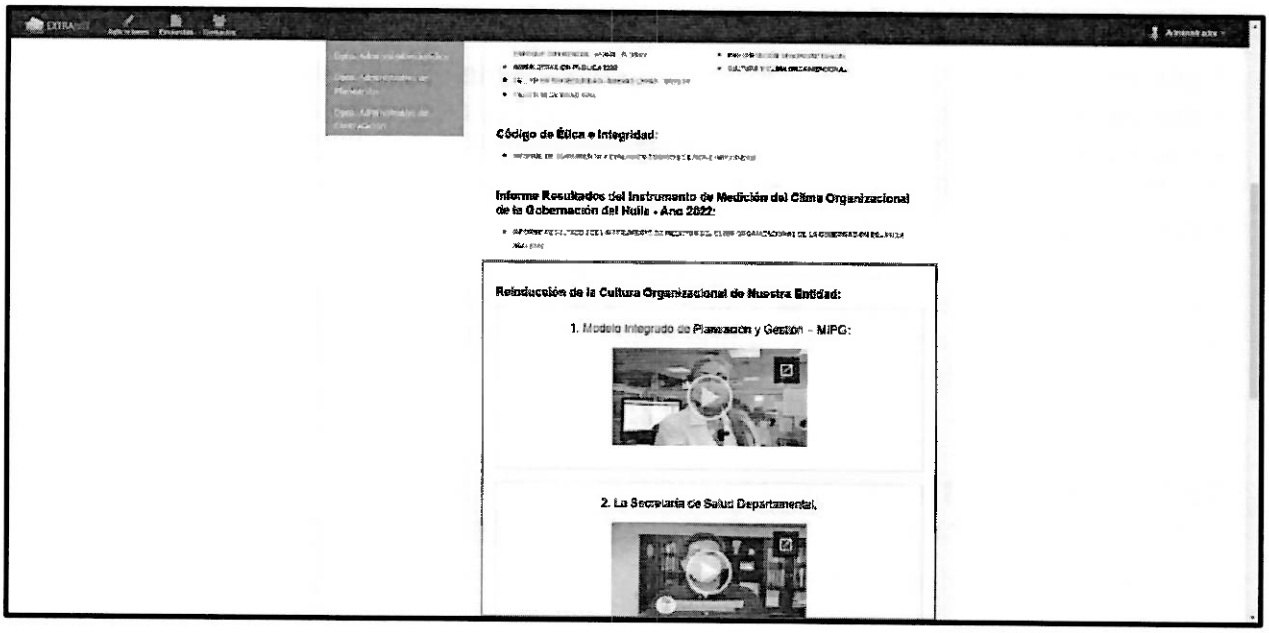
2.LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL: DOCTOR CESAR ALBERTO POLANÍA SILVA, SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL.

3. EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN: DOCTOR CARLOS ALBERTO CUÉLLAR MEDINA, DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.
4.ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANODOCTOR FABIO GARCÍA

Repuesta

Estimado(a) María Cristina Vidal Reina, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron publicados en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet los videos institucionales en la ruta indicada.



- Solicitud #2023072445000084 reportada por el funcionario Jhon Garay Suaza

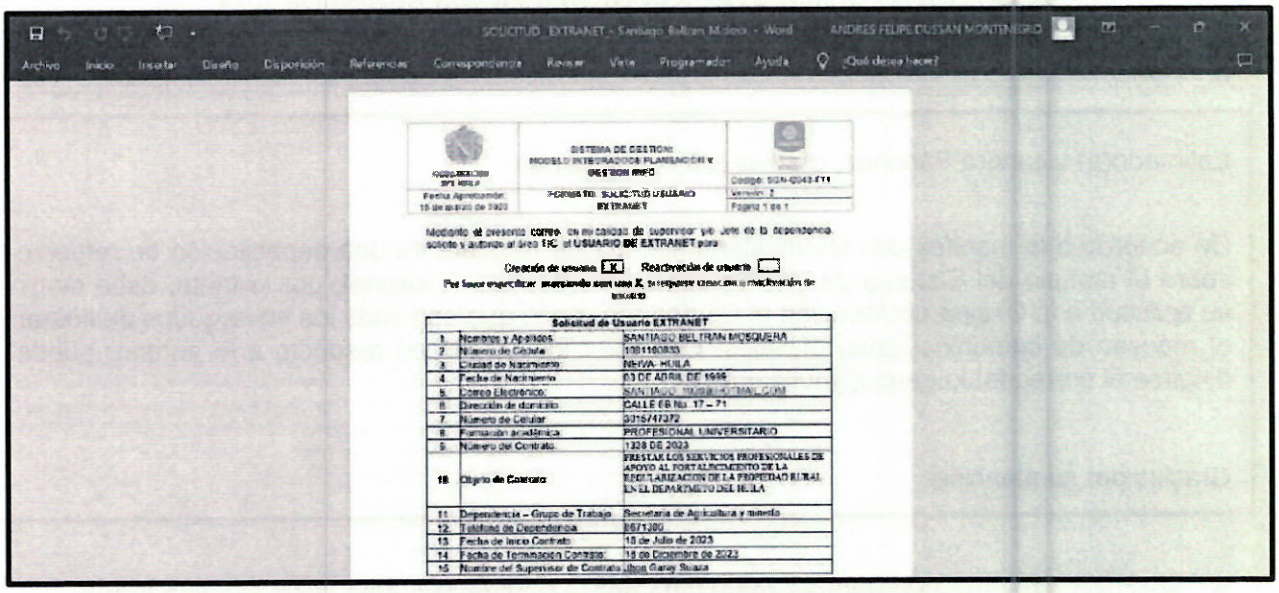
Neiva, 24 de julio de 2023

Señores
Oficina TIC
Gobernación del Huila

Cordial saludo

A través de la presente me permito enviar solicitud nuevamente de la activación del usuario del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1328 de 2023 y configuración del computador personal e impresora

Agradezco su amabilidad y pronta respuesta



SOLICITUD_EXTRANET - Santiago Beltran Mosquera - Word

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer?

SISTEMA DE GESTION MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG

Fecha Aprobación: 15 de abril de 2021

FORMATO: SOLICITUD USUARIO EXTRANET

Código: SGI-GD43-F11

Versión: 2

Página 1 de 1

Mediante el presente correo en mi calidad de supervisor y/o Jefe de la dependencia solicito y autorizo al área TIC el **USUARIO DE EXTRANET** para:

Creación de usuario [X] Reactivación de usuario [ ]

Por favor especificar marcando con una X la respuesta creación o reactivación de usuario

Solicitud de Usuario EXTRANET		
1	Nombres y Apellidos	SANTIAGO BELTRAN MOSQUERA
2	Número de Cédula	1081160833
3	Ciudad de Nacimiento	NEIVA- HUILA
4	Fecha de Nacimiento	03 DE ABRIL DE 1996
5	Correo Electrónico:	SANTIAGO.1996@HOTMAIL.COM
6	Dirección de domicilio	CALLE 6B No. 17 – 71
7	Número de Celular	3115747372
8	Formación académica	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
9	Número del Contrato	1328 DE 2023
10	Objeto de Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL EN EL DEPARTMETO DEL HUILA
11	Dependencia – Grupo de Trabajo	Secretaria de Agricultura y minería
12	Totalidad de Dependencias	86/1200
13	Fecha de Inicio Contrato	18 de Julio de 2023
14	Fecha de Terminación Contrato:	18 de Diciembre de 2023
15	Nombre del Supervisor de Contrato	Jhon Garay Suaza

Repuesta

Estimado(a) Jhon Garay Suaza, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Santiago Beltran Mosquera
Usuario: c.santiago.beltran
Contraseña: Santi4go*23

Quedo atento.

- Solicitud #2023072445000146 reportada por el funcionario Lisandro Sánchez

Buenas tardes.
Mediante la presente solicitamos amablemente, un apoyo en el proceso y trámite de algunas funciones del servicio de extranet, en el cual se nos está presentando inconvenientes.
la solicitud la hacemos, para los equipos instalados en el museo arqueológico regional, y la sala de archivo notarial.
gracias por la atención prestada.

Repuesta

Estimado(a) Lisandro Sanchez, gracias por contactarnos.

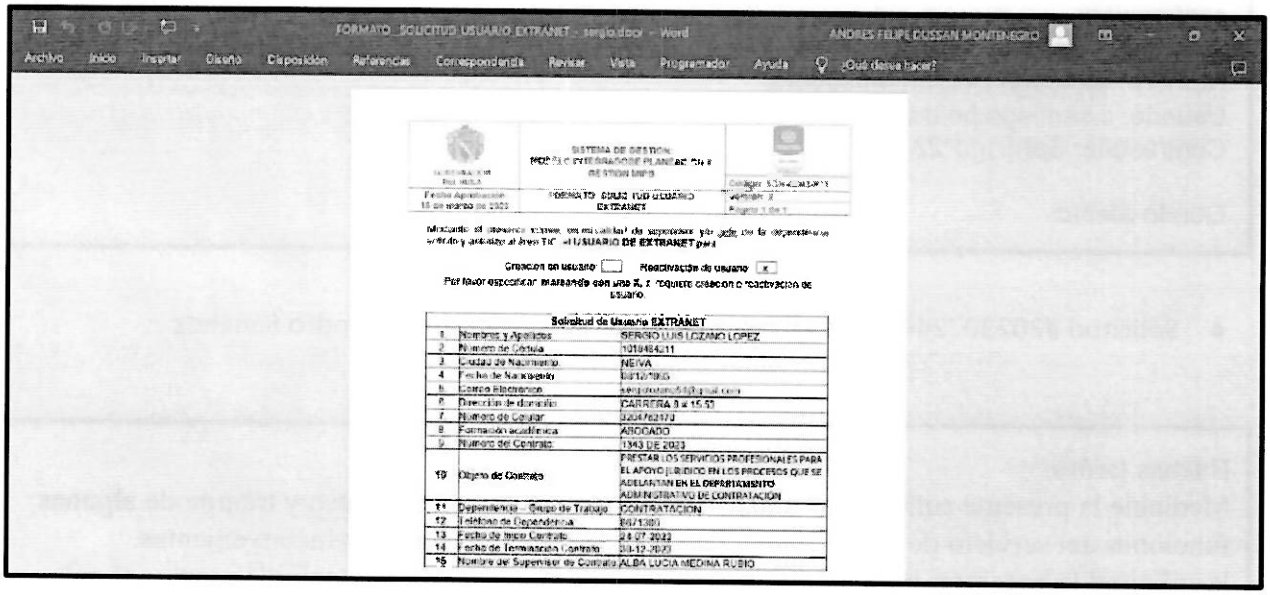
De acuerdo a lo manifestado telefónicamente, lo que requiere es una capacitación de refuerzo sobre el manejo del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet, por lo tanto, debe dirigir su solicitud a la Oficina de Atención al Ciudadano, dado que son ellos los encargados de liderar el proceso de comunicaciones oficiales. Cualquier inquietud con respecto a lo anterior puede dirigirse al correo fabio.garcia@huila.gov.co.

Gracias por su atención.

- Solicitud #2023072545000091 reportada por la funcionaria Alba Lucia Medina Rubio

Cordial saludo

Solicitamos muy amablemente a la mesa de servicio la reactivacion del usuario del contratista SERGIO LUIS LOZANO LOPEZ. Adjunto envio soporte contrato y solicitud



Creacion de usuario ☐ Reactivación de usuario ☒

Solicitud de Usuario EXTRANET		
1	Nombres y Apellidos	SERGIO LUIS LOZANO LOPEZ
2	Número de Cédula	1019484211
3	Ciudad de Nacimiento	NEIVA
4	Fecha de Nacimiento	[illegible]
5	Correo Electrónico	[illegible]
6	Dirección de domicilio	CARRERA 8 # 15 51
7	Número de Celular	3204762173
8	Formación académica	ABOGADO
9	Número del Contrato	1343 DE 2023
10	Objeto de Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO JURIDICO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN EL DESPACHO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION
11	Dependencia - Grupo de Trabajo	CONTRATACION
12	Teléfono de Dependencia	8671380
13	Fecha de Inicio Contrato	24-07-2023
14	Fecha de Terminación Contrato	30-12-2023
15	Nombre del Supervisor de Contrato	ALBA LUCIA MEDINA RUBIO

Repuesta

Estimado(a) Alba Lucia Medina Rubio, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Sergio Luis Lozano Lopez
Usuario: c.sergio.lozano
Contraseña: La misma que tenía

Quedo atento.

- Solicitud #2023072545000117 reportada por la funcionaria Rosalba Posada Cardenas

FAVOR INACTIVAR POR COMISION A WENDY CAROLINA ZAMBRANO Y MARLO ANDRES VARGAS PERDOMO
GRACIAS

Repuesta

Estimado(a) Rosalba Posada Cárdenas, gracias por contactarnos.

Buenos dias,
Para atender a solicitud, favor especificar tiempo de inactivacion.

- Solicitud #2023072545000162 reportada por la funcionaria Rocío Cabrera Cuellar

▼ #1 – REACTIVAR DE USUARIO EXTRANET – ROCIO CABRERA – 25/07/2023 - ...

Marcar | Imprimir | Dividir | Rebotar | Reenviar | Contestar

Para proteger su privacidad, se bloqueó el contenido remoto. Cargar el contenido remoto.

Vista previa del archivo adjunto Acta De Inicio 2023-2.pdf
Acta De Inicio 2023-2.pdf
1.1 MB



Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer?

FORMATO SOLICITUD USUARIO EXTRANET

Mediante el presente escrito en mi calidad de supervisor y/o Jefe de la dependencia solicito y autorizo al área TIC el **USUARIO DE EXTRANET** para

Creación de usuario [ ] Reactivación de usuario [X]

Por favor especificar marcando con una X, si requiere creación o reactivación de usuario

Solicitud de Usuario EXTRANET		
1	Nombres y Apellidos	Camilo Andres Vargas Romero
2	Número de cédula	1007170386
3	Ciudad de Nacimiento	Neiva, Huila
4	Fecha de Nacimiento	13 febrero 2001
5	Correo Electrónico	camilovargas@gmail.com
6	Dirección de domicilio	Calle 6ª #8-56
7	Número de Celular	3144563984
8	Formación académica	Licenciado
9	Número del Contrato	1224
10	Objeto del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD DE LA SECRETARIA DE EDUCACION EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA
11	Dependencia – Grupo de Trabajo	Educación para cultura educativa
12	Teléfono de Dependencia	

Repuesta

Estimado(a) Rocio Cabrera Cuellar, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: John Jairo Escobar Ortiz
Usuario: c.john.escobar
Contraseña: La misma que tenía

- Solicitud #2023072545000181 reportada por el funcionario Marco William Fonseca Díaz

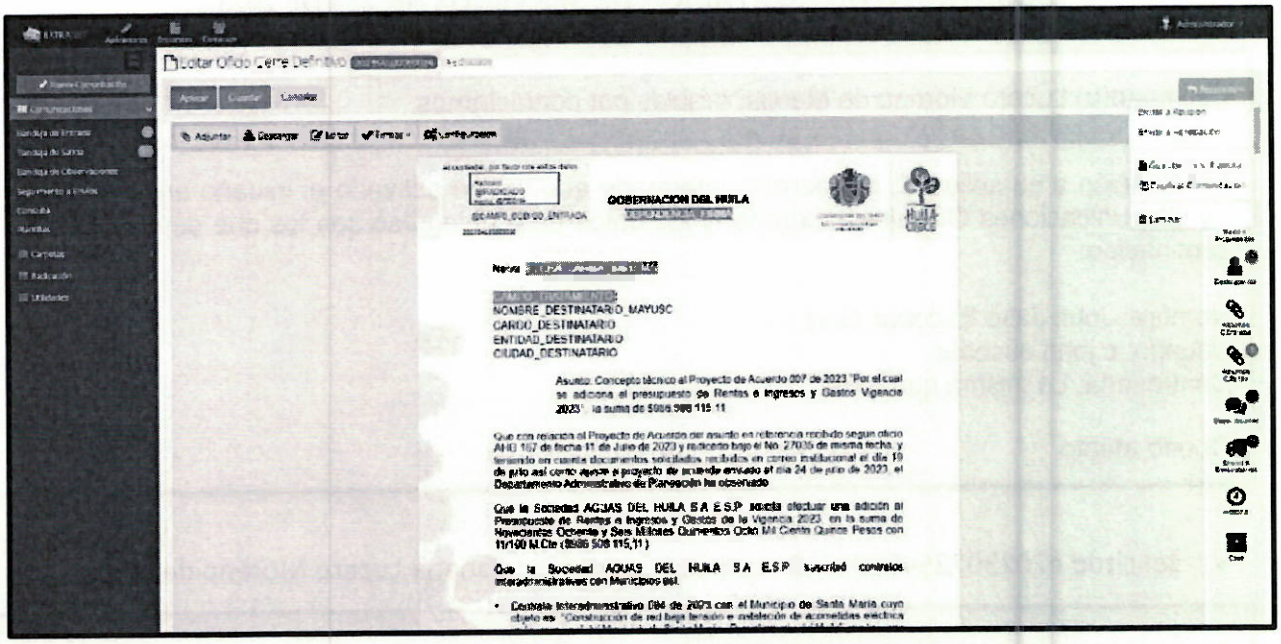
buenos días.

Comedidamente me permito solicitar a quien corresponda anular firma de la solicitud 2023CS053602- 1 del día 25 de julio 2023. Para realizar ajuste al documento.

Repuesta

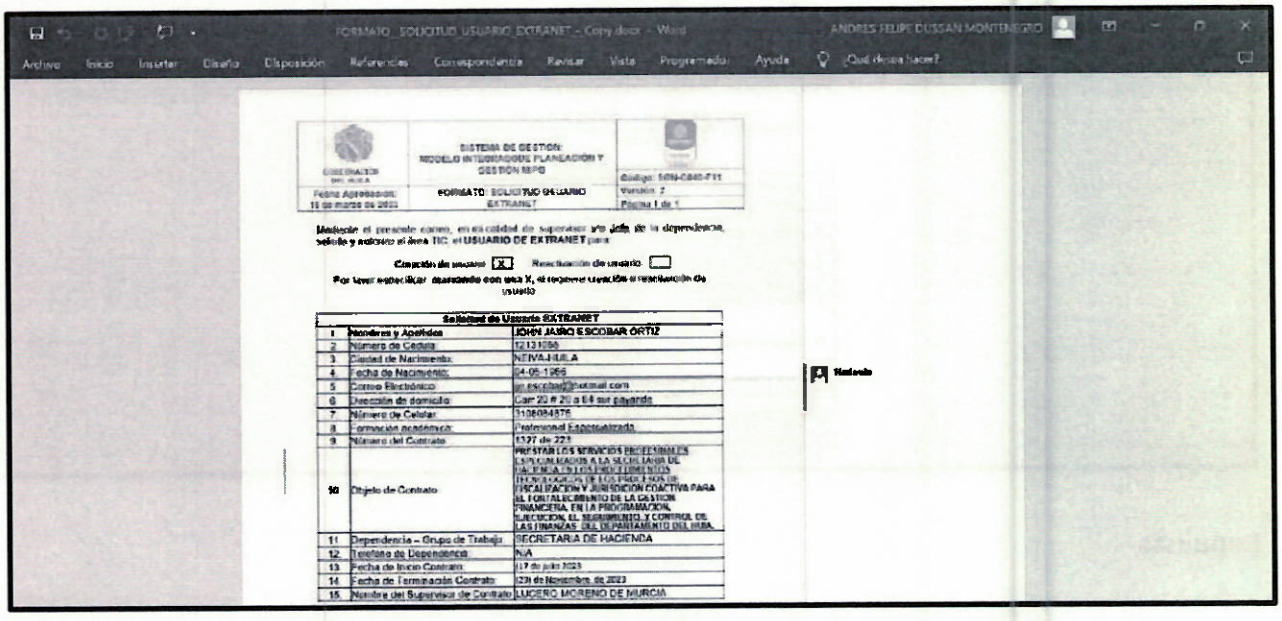
Estimado(a) Director Dpto Administrativo de Planeación - Milton Muñoz Cortes, gracias por contac

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue rechazada comunicación con código de salida 2023SAL00060036 para que proceda con los ajustes pertinentes.



- Solicitud #2023072545000233 reportada por el funcionario Lucero Moreno de Murcia

De manera atenta agradezco la atencion a la presente solictud.



	SISTEMA DE GESTION MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG	
Fecha Aprobación: 15 de marzo de 2023	FORMATO SOLICITUD USUARIO EXTRANET	Código: SIG-C040-F11 Versión: 2 Página 1 de 1

Solicitud de Usuario EXTRANET

1	Nombres y Apellidos	JOHN JAIRO ESCOBAR ORTIZ
2	Número de Cedula	12131056
3	Ciudad de Nacimiento:	NEIVA-HUILA
4	Fecha de Nacimiento:	04-05-1966
5	Correo Electrónico	jjo.escobar@hotmail.com
6	Dirección de domicilio	Cra 20 # 20 a 64 sur playarda
7	Número de Celular	3108084875
8	Formación académica	Profesional Especializado
9	Número del Contrato	1127 de 223
10	Objeto de Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y LOS DEPARTAMENTOS DESCENTRALIZADOS DE LOS PRESTACION FISCALIZACION Y JURISDICCION COACTIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION FINANCIERA EN LA PROGRAMACION, EJECUCION, EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS FINANZAS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA
11	Dependencia – Grupo de Trabajo	SECRETARIA DE HACIENDA
12	Telefono de Dependencia	N/A
13	Fecha de Inicio Contrato:	17 de julio 2023
14	Fecha de Terminación Contrato:	17h de Noviembre de 2023
15	Nombre del Supervisor de Contrato	LUCERO MORENO DE MURCIA

Repuesta

INFORME ACTIVIDADES No. 6
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 853 DE 2023

Estimado(a) Lucero Moreno de Murcia, gracias por contactarnos.

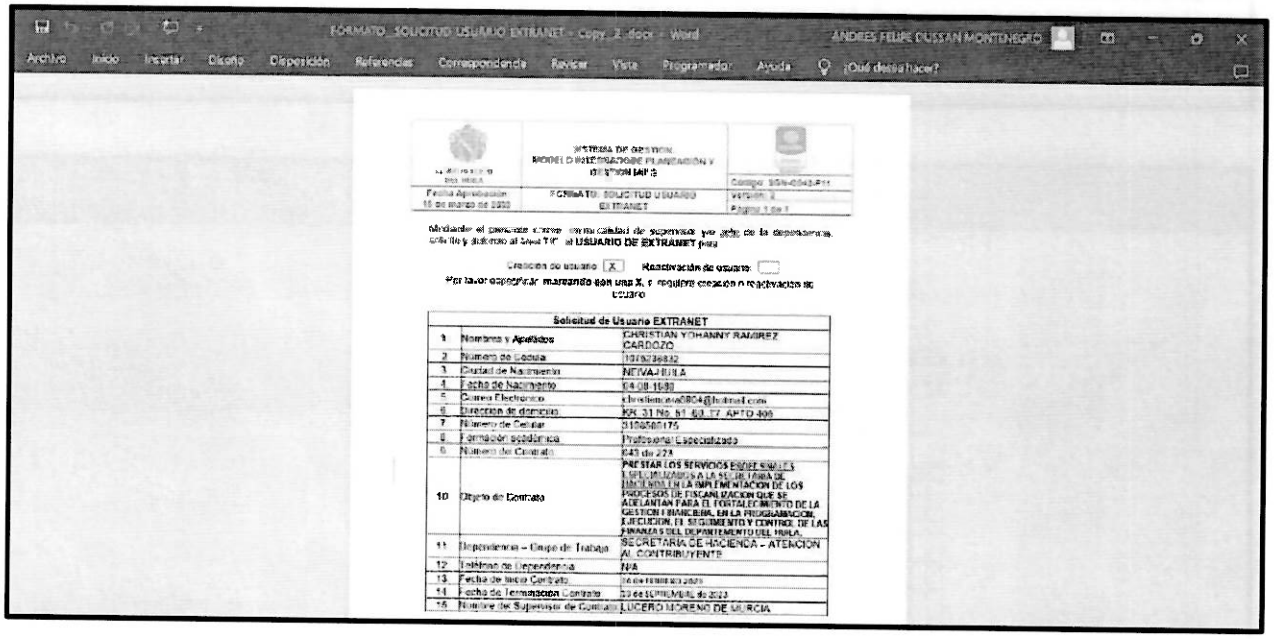
En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: John Jairo Escobar Ortiz
Usuario: c.john.escobar
Contraseña: La misma que tenía

Quedo atento.

- Solicitud #2023072545000322 reportada por la funcionaria Lucero Moreno de Murcia

Agradezco la atención en la creación del usuario EXTRANET.



FORMATO_SOLICITUD USUARIO EXTRANET - Copy_2.docx - Word

ANDRES FELIPE DUSSAN MONTENEGRO

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer?

SISTEMA DE GESTION
MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

FORMATO SOLICITUD USUARIO EXTRANET

Fecha Aprobación 15 de marzo de 2022

Versión: 2

Página 1 de 1

Mediante el presente correo me dirijo cordialmente a usted para solicitar la creación de un nuevo usuario al Sistema TRD al **USUARIO DE EXTRANET** para

Creación de usuario [X] Reactivación de usuario: [ ]

Por favor especificar marcando con una X, si requiere creación o reactivación de usuario

Solicitud de Usuario EXTRANET		
1	Nombres y Apellidos	CHRISTIAN YOHANNY RAMIREZ CARDOZO
2	Número de Cedula	1075236842
3	Ciudad de Nacimiento	NEIVA-HUILA
4	Fecha de Nacimiento	04-08-1990
5	Correo Electronico	christiancardozo0804@hotmail.com
6	Direccion de domicilio	KR. 31 No. 51 -53 T7 APTO 406
7	Número de Celular	3106580175
8	Formación académica	Profesional Especializado
9	Número del Contrato	845 de 224
10	Objeto de Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACION QUE SE ADELANTAN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TRIBUTARIA, EN LA PROGRAMACION, EJECUCION, EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS FINANZAS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
11	Dependencia – Grupo de Trabajo	SECRETARIA DE HACIENDA – ATENCION AL CONTRIBUYENTE
12	Teléfono de Dependencia	N/A
13	Fecha de Inicio Contrato	24 de FEBRERO 2023
14	Fecha de Terminacion Contrato	23 de SEPTIEMBRE de 2023
15	Nombre de Supervisor de Contrato	LUCERO MORENO DE MURCIA

Repuesta

Estimado(a) Lucero Moreno de Murcia, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue creado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Christian Yohanny Ramirez Cardozo
Usuario: c.christian.ramirez
Contraseña: R4mirez*23

Quedo atento.

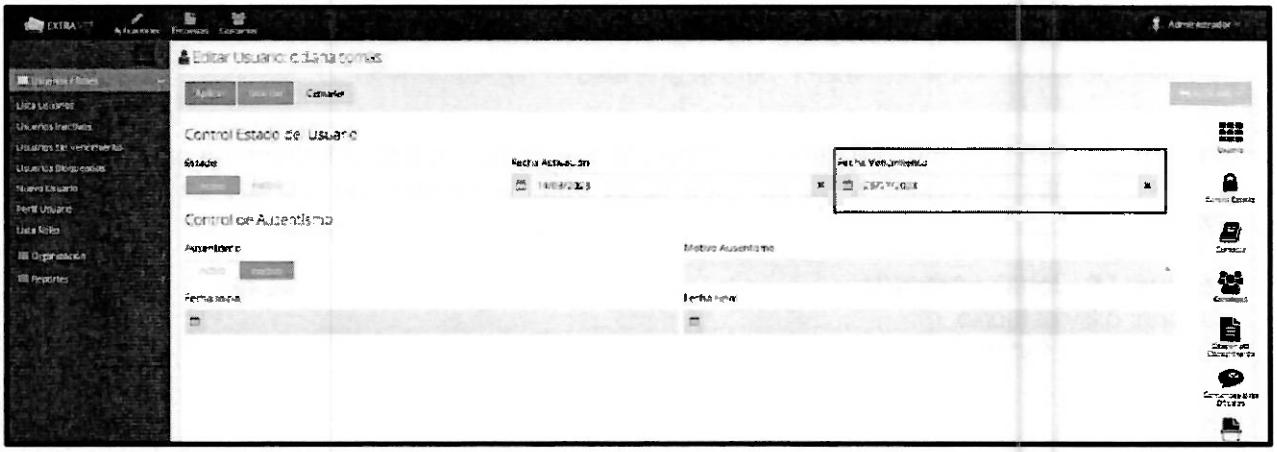
- Solicitud #2023072545000341 reportada por el funcionario Jhon Garay Suaza

Buenas tardes.
Mediante la presente solicito amablemente, la posibilidad de activar por el término de 24 horas la cuenta de la extranet que corresponde a la contratista DIANA MARCELA COMAS RIVERA, con cédula de ciudadanía No.36.306.997, para que se realice respuesta a un PQR y se expida Paz y Salvo de la respectiva plataforma.

Repuesta

Estimado(a) Jhon Garay Suaza, gracias por contactarnos.

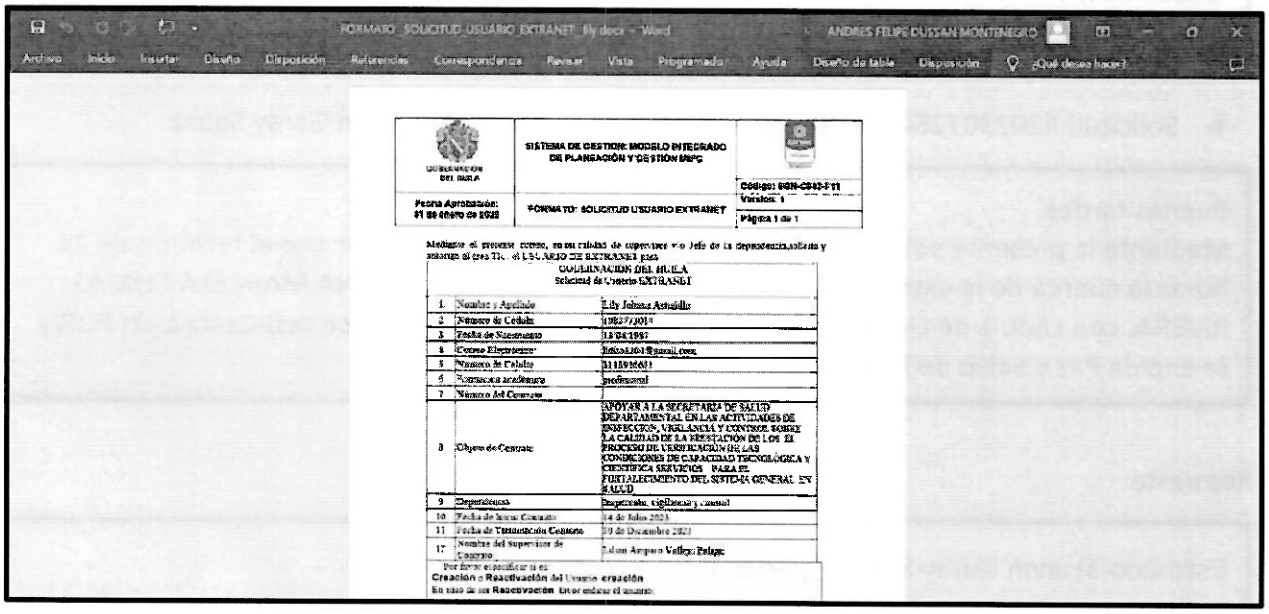
En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario c.diana.comas en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet hasta el día miercoles 26 de julio.



- Solicitud #2023072645000197 reportada por la funcionaria Lilian Amparo Vallejo Polanco

Cordial Saludo:

La Creación de a la extranet a la Contratista Lily Johana Astudillo.



	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION MIPG	Codigo: SGIN-C843-F11
Fecha Aprobación: 01 de enero de 2023	FORMATO: SOLICITUD USUARIO EXTRANET	Version: 1
		Página 1 de 1

Mediante el presente correo, en mi calidad de supervisor y/o Jefe de la dependencia/cargo y asignar al (los) Tit. el USUARIO DE EXTRANET para

COORDINACION DEL HUILA
Solicitud de Usuario EXTRANET

1	Nombre y Apellido	Lily Johana Astudillo
2	Número de Cedula	1082771019
3	Fecha de Nacimiento	18/04/1987
4	Correo Electronico	[illegible]@gmail.com
5	Número de Celular	3118936631
6	Formación académica	profesional
7	Número del Contrato	
8	Objeto del Contrato	APOYAR A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL EN LAS ACTIVIDADES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE LA CALIDAD DE LA PRESTACION DE LOS EL PROCESO DE VERIFICACION DE LAS CONDICIONES DE CAPACIDAD TECNOLOGICA Y CIENTIFICA SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA GENERAL EN SALUD
9	Dependencia	Inspección, vigilancia y control
10	Fecha de Inicio Contrato	14 de Julio 2023
11	Fecha de Terminación Contrato	30 de Diciembre 2023
12	Nombre del supervisor de Contrato	Lilian Amparo Vallejo Polanc

Por favor especificar si es:
Creación o Reactivación del Usuario creación
En caso de ser **Reactivación** Especificar el usuario

Repuesta

Estimado(a) Lilian Amparo Vallejo Polanco, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue creado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Lily Johana Astudillo
Usuario: c.lily.astudillo
Contraseña: L1ly*2023

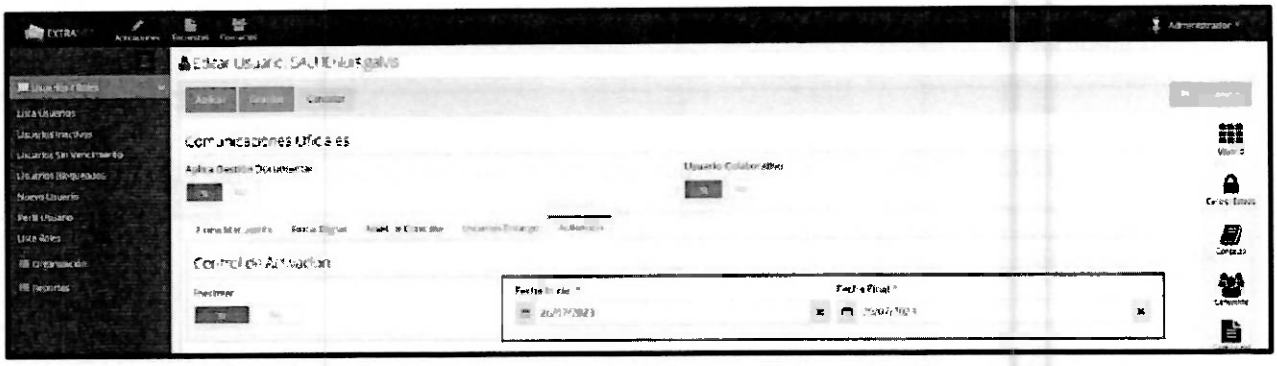
Quedo atento.

- Solicitud #2023072645000277 reportada por la funcionaria Nidia Capera

LUIS EDGAR GALVIS QUINTERO SOLICITO PERMISO POR EL DIA 26 DE JULIO DEL 2023 MUCHAS GRACIAS

Repuesta

Estimado(a) Nidia Capera, gracias por contactarnos. En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue programada la inactivación del funcionario Luis Edgar Galvis Quintero en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y correo electrónico durante el día de hoy.



- Solicitud #2023072645000302 reportada por la funcionaria Nidia Capera

LEIDY JOHANNA ALVAREZ DIAZ SOLICITO PERMISO POR LOS DIAS 27, 28 Y 31 DE JULIO DEL 2023 MUCHAS GRACIAS

Repuesta

Estimado(a) Nidia Capera, gracias por contactarnos. En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue programada la inactivación de la funcionaria Leidy Johanna Alvarez Diaz en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y correo electrónico para los dias indicados. Quedo atento.

- Solicitud #2023072645000311 reportada por la funcionaria Nidia Capera

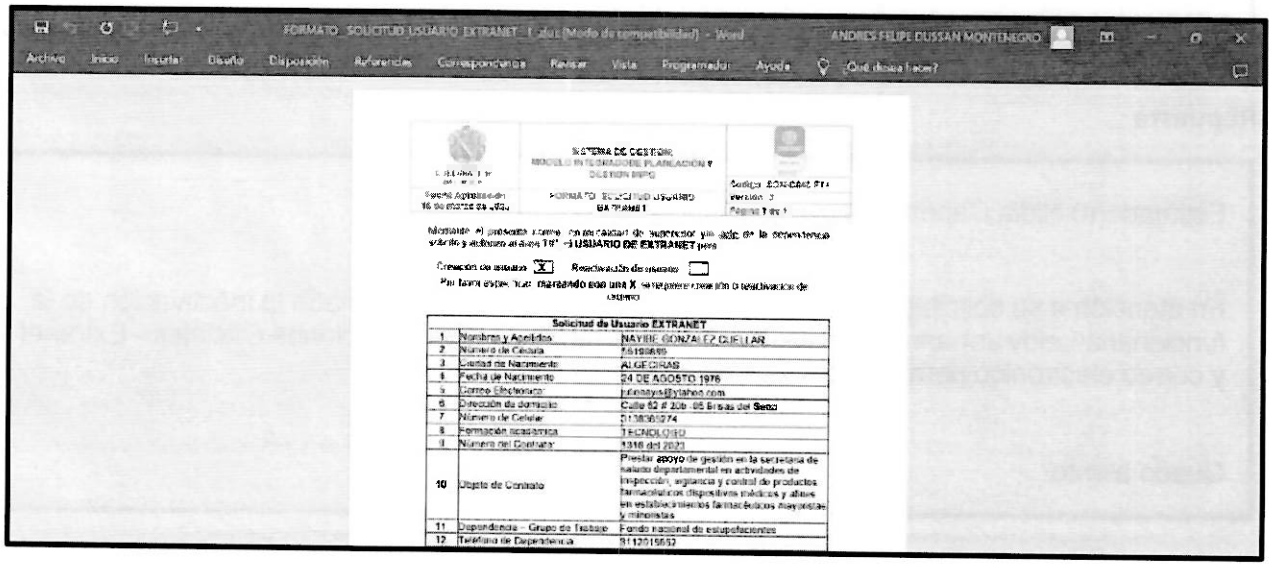
CAMILO ALARCON SUAREZ SOLICITO PERMISO POR LOS DIAS 27, 28 Y 31 DE JULIO DEL 2023 MUCHAS GRACIAS

Repuesta

Estimado(a) Nidia Capera, gracias por contactarnos. En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue programada la inactivación del funcionario Camilo Alejandro Alarcón Suárez en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y correo electrónico para los dias indicados. Quedo atento.

- Solicitud #2023072645000384 reportada por la funcionaria Diana Carolina Valbuena

Cordial saludo Comedidamente me permito solicitar su colaboración con la apertura de la Extranet a la contratista NAYIBE GONZALEZ CUELLAR C.C. 55199880, quien **deberá tener los mismos permisos que tengo como profesional referente del área de Medicamentos.**



SISTEMA DE GESTIÓN
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG

FORMATO SOLICITUD USUARIO EXTRANET

Mediante el presente asumo con calidad de supervisor un otro sí de la anterior vigencia y solicito se cree un **USUARIO DE EXTRANET** para

Creación de usuario [X] Reactivación de usuario [ ]

Por favor especificar marcando con una X si requiere crear un o reactivación de usuario

Solicitud de Usuario EXTRANET		
1	Nombres y Apellidos	NAYIBE GONZALEZ CUELLAR
2	Número de Cédula	55199880
3	Ciudad de Nacimiento	ALGECIRAS
4	Fecha de Nacimiento	24 DE AGOSTO 1976
5	Correo Electrónico	jolinays@yahoo.com
6	Dirección de domicilio	Calle 62 # 20b -05 Brisas del Seto
7	Número de Celular	3138561674
8	Formación académica	TECNOLOGO
9	Número del Contrato	1316 del 2020
10	Objeto de Contrato	Prestar apoyo de gestión en la secretaria de salud departamental en actividades de inspección, vigilancia y control de productos farmaceuticos dispositivos médicos y afines en establecimientos farmacéuticos mayoristas y minoristas
11	Dependencia - Grupo de Trabajo	Fondo nacional de estupefacientes
12	Teléfono de Dependencia	3132015652

Repuesta

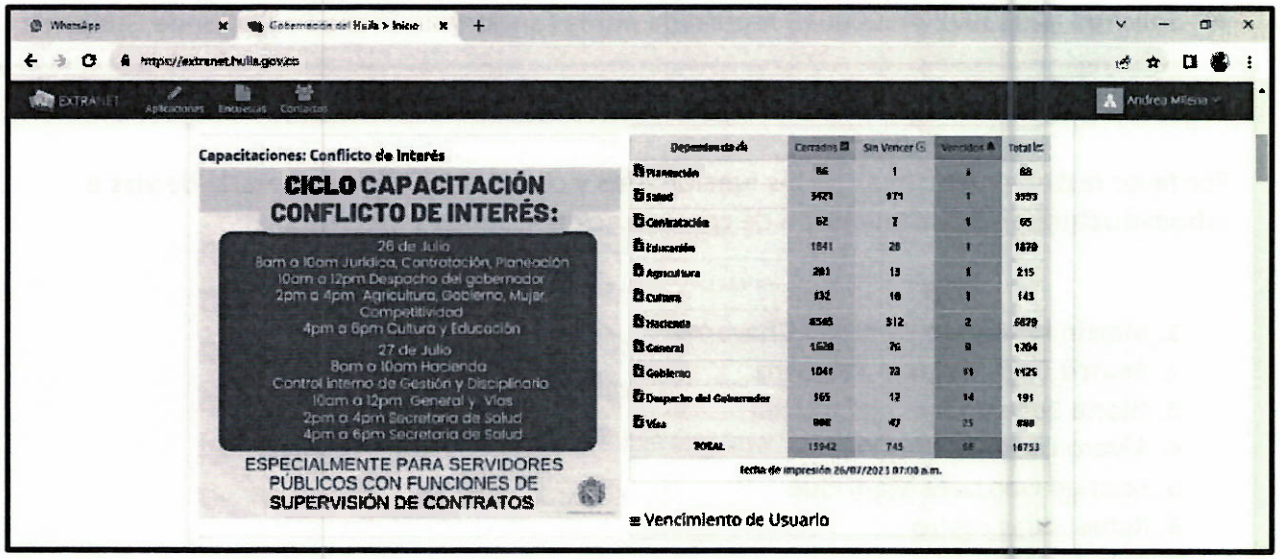
Estimado(a) Diana Carolina Valbuena, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron asignados a la contratista Nayibe Gonzalez Cuellar los mismos permisos que están asignados en su usuario de Extranet.

Quedo atento.

- Solicitud #2023072645000437 reportada por la funcionaria Andrea Milena Castañeda

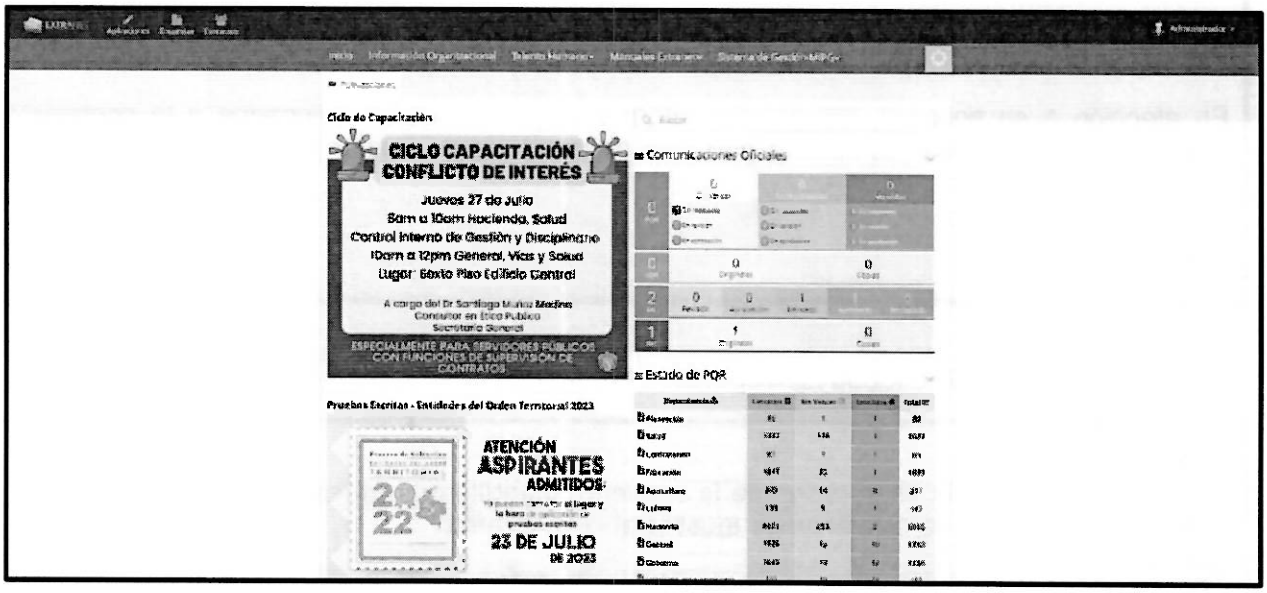
Buenas tardes
Agradezco por favor la eliminacion de la siguiente plantilla que muestra el ciclo de COnflicto de interés, ya que hicimos ajustes al cronograma.
gracias



Repuesta

Estimado(a) Andrea Milena Castañeda Charry, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue despublicado el aviso Ciclo Capacitación Conflicto de Interés de la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2023072745000015 reportada por la funcionaria Eliana Paola Conde Gutierrez

Buen día,

Por favor restringir las firmas de los funcionarios y contratistas de la secretaria de vias e infraestructura para cualquier tipo de comunicacion internas y externas.

1. Martin hernando Londoño Chavarro
2. Beatriz Eugenia Luna Salguero
3. Gloria Eugenia Carvajal molina
4. Alvaro Lis Rojas
5. Rodrigo Gonzalez Manrique
6. Rafael salas castro
7. Solarias Villareal
8. Nelson Arias Villareal
9. Fabiola Rojas Rojas
10. Katherine Valenzuela Alipio
11. Ronny Fabian Torres

y cualquier otro funcionario que ingrese a esta dependencia

NOTA. Por favor dejar habilitadas firmas solo para estudios previos como responsables tecnicos y juridicos.

Repuesta

Estimado(a) Secretaria de Vías e Infraestructura - Eliana Paola Conde Gutierrez, gracias por cont

Cordial saludo,

Mediate la presente me pernito informar que su solicitud fu analizada por el grupo de Tecnología y se llega a la conclusión que para realizar este proceso es necesario que envien como soporte un concepto jurídico emitido por el Departamento Administrativo Jurídico donde especifique que es permitido prohibir responder en el Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila oficios que van dirigidos exclusivamente a los funcionarios.

Gracias por su atención.

- Solicitud #2023072745000024 reportada por la funcionaria Nidia Capera

PAULA ANDREA POLO POSADA SOLICITO PERMISO POR LOS DIAS 27 Y 28 DE JULIO DEL 2023 MUCHAS GRACIAS

Repuesta

Estimado(a) Nidia Capera, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue programada la inactivación de la funcionaria Paula Andrea Polo Posada en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y correo electrónico para los dias indicados.



- Solicitud #2023072745000051 reportada por la funcionaria Tania Beatriz Peñafiel

Cordial saludo,

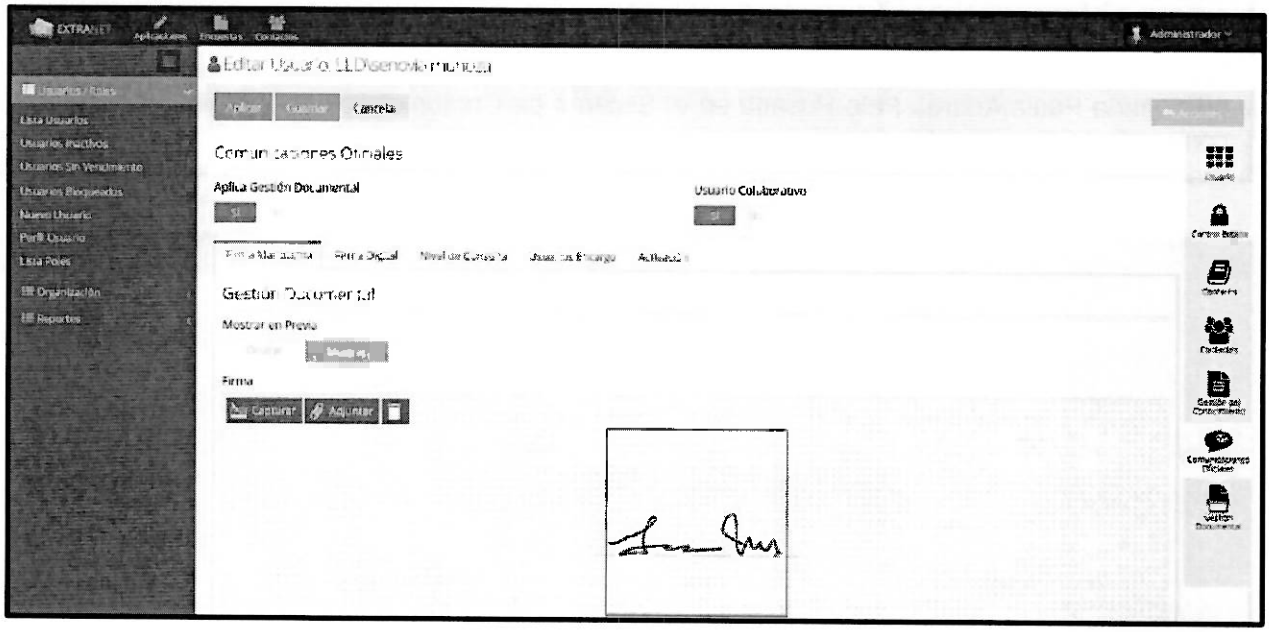
De maenra comedida me permito solicitar se realice el registro de la fiirma de la fucnionaria Senovia Muñoz y se le concedan los permisos necesarios para firmna de comunicaciones oficiales externas e internas.

Agradezco la atención prestada

Repuesta

Estimado(a) Tania Beatriz Peñafiel, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue cargada la firma de la funcionaria Senovia Muñoz Artunduaga en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y se le asegnaron los permisos para la aprobación en los documentos requeridos.

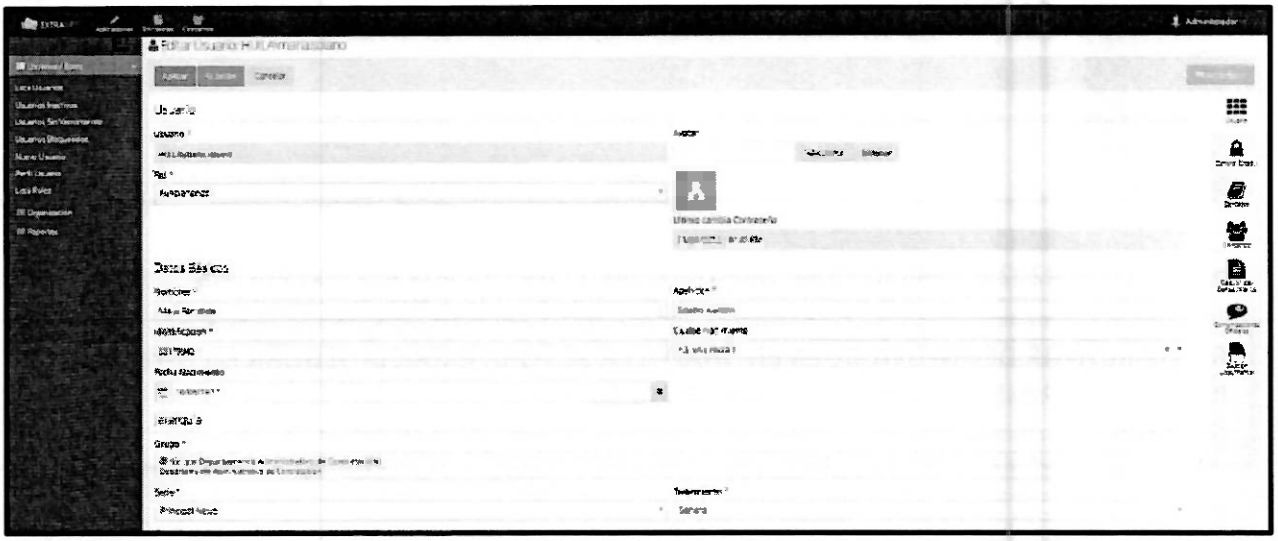


- Solicitud #2023072845000068 reportada por la funcionaria Rosalba Posada Cardenas

FAVOR PASAR A LA DRA MARIA FERNANDA SOLANO ALARCON DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CODIGO 219, GRADO 13 DEL DEPTO ADTIVO JURIDICO, AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CODIGO 222, GADO 15.

Repuesta

Estimado(a) Rosalba Posada Cárdenas, gracias por contactarnos. En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue actualizada la información del usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet de



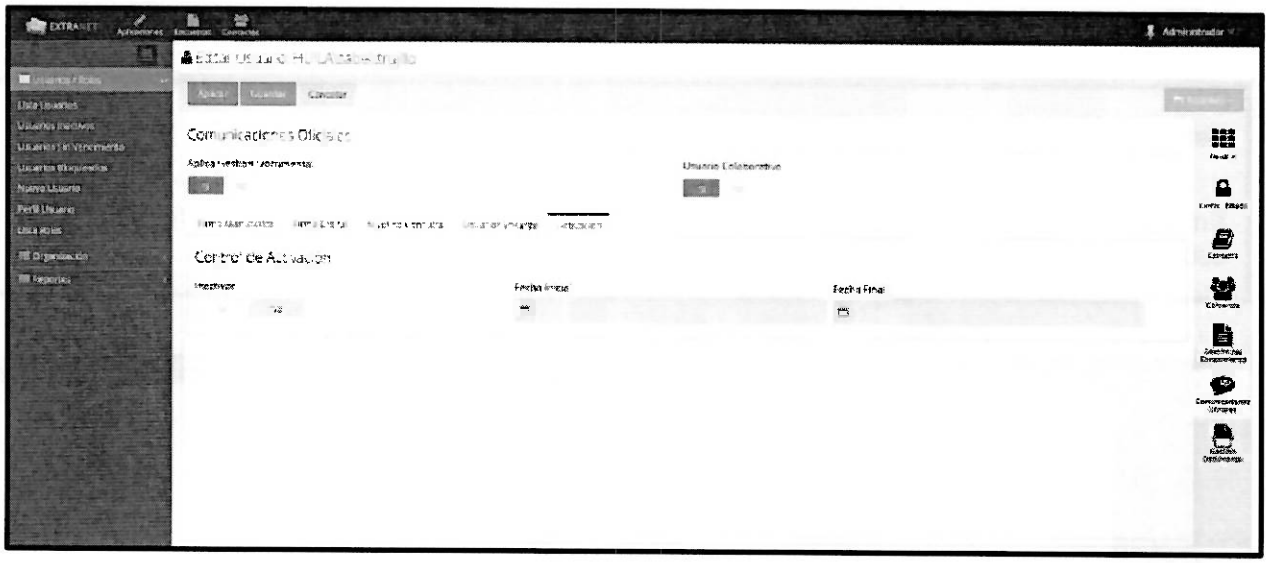
- Solicitud #2023072845000077 reportada por la funcionaria Rosalba Posada Cardenas

FAVOR ACTIVAR A SABELI TRUJILLO BARREIRO, GRACIAS.

Repuesta

Estimado(a) Rosalba Posada Cárdenas, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activada la funcionaria en le Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y correo electrónico.



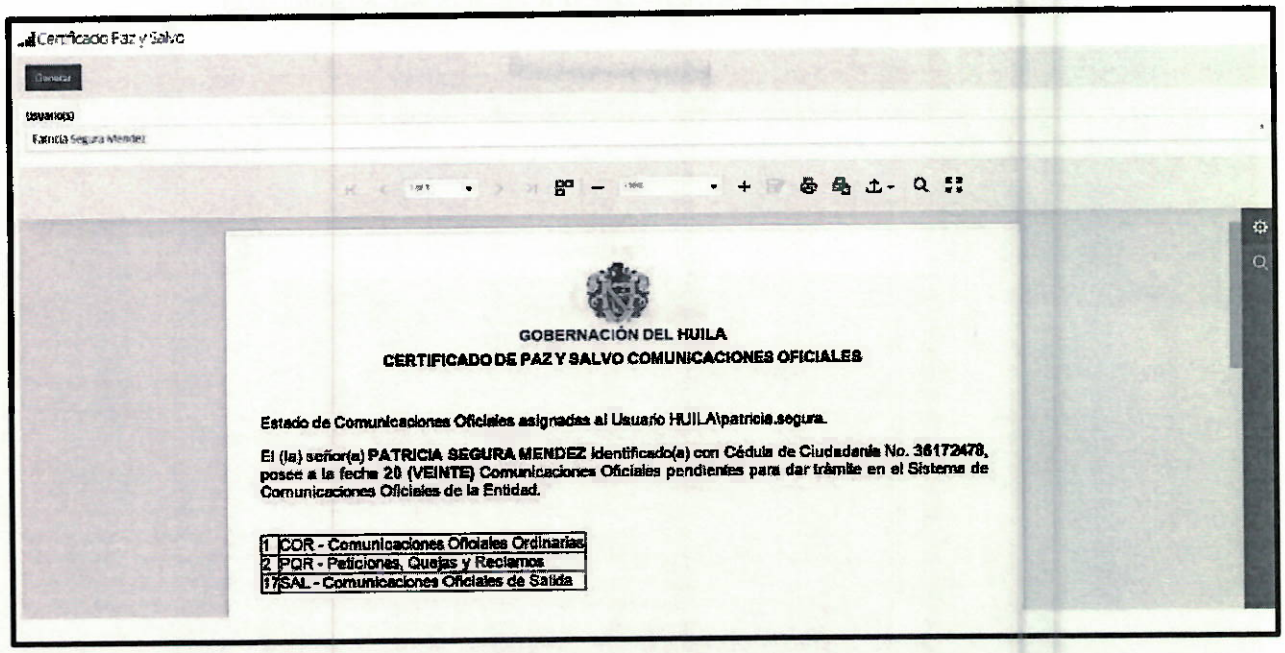
- Solicitud #2023072845000086 reportada por la funcionaria Rosalba Posada Cardenas

FAVOR RETIRAR DEFINITIVA DE LA ENTIDAD A LA SEÑORA PATRICIA SEGURA MENDEZ, A PARTIR DEL PRIMERO (1o.) DE AGOSTO DE 2023.
GRACIAS.

Repuesta

Estimado(a) Rosalba Posada Cárdenas, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que no se precede con la inactivación del usuario debido a que la funcionaria tiene 20 comunicaciones pendientes en la bandeja de entrada.



- Solicitud #2023072845000102 reportada por la funcionaria Eliana Paola Conde Gutierrez

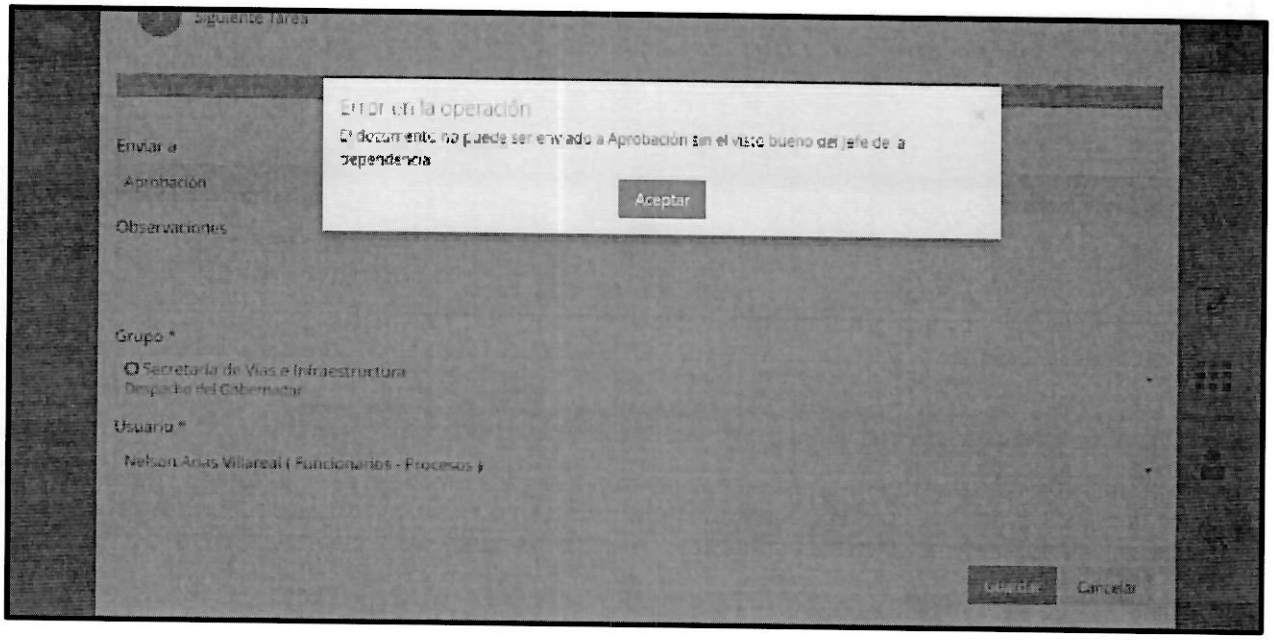
Buen día,

Por favor se solicita que todas las comunicaciones internas y externas tengan el filtro de revisión de mi usuario como secretaria de vías e infraestructura responsable de esta dependencia, para todos los funcionarios y contratistas de la misma.

Repuesta

Estimado(a) Secretaria de Vías e Infraestructura - Eliana Paola Conde Gutierrez, gracias por conta

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron creadas en el Sistema de Comunicaciones los tipos de documentos **Comunicación Interna Vías** y **Comunicación Interna Vías Word**, los cuales pueden ser generados solo por los funcionarios de la Secretaría de Vías y se realizó también la configuración para que el documento no se pueda firmar ni enviar a aprobación, sin antes haber sido revisado por la jefe de la dependencia. De esta forma, si se intenta firmar o enviar a probación sin el revisado de la jefe, el sistema no permitirá avanzar y se mostrará el siguiente mensaje:



- Solicitud #2023072845000157 reportada por el funcionario Pedro Martin Silva

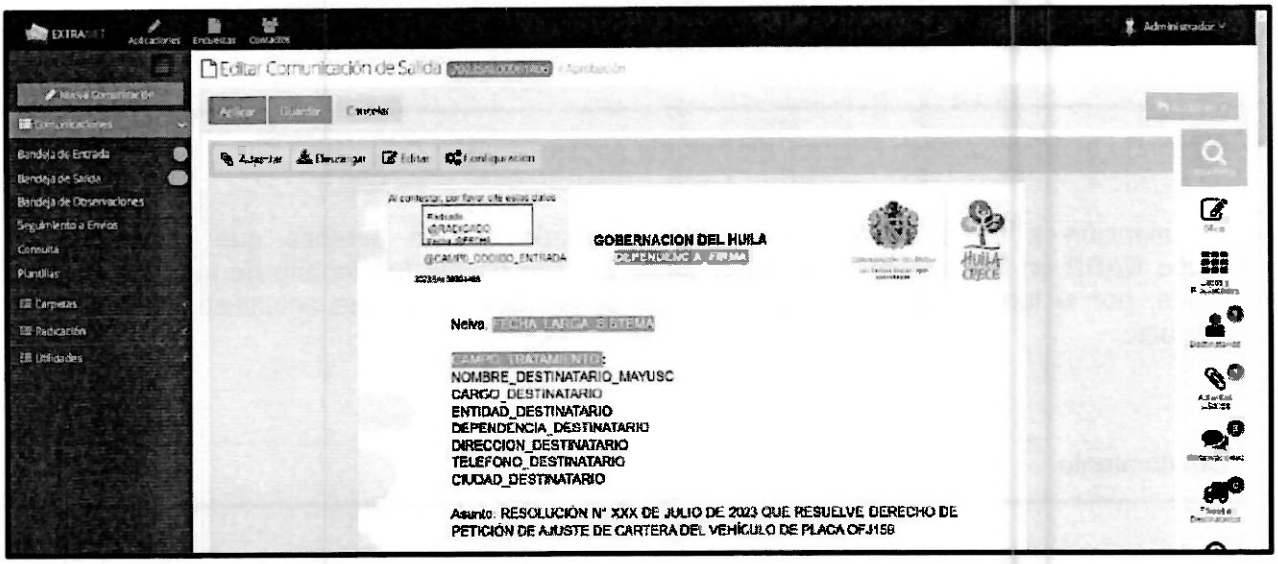
Cordial saludo

Por medio de la presente me permito solicitar anulación de firmas 2023CS054898 ya que quedo sin número de resolución .

Repuesta

Estimado(a) Secretario de Hacienda - Andrés Mauricio Muñoz Leguizamo, gracias por contactarnc

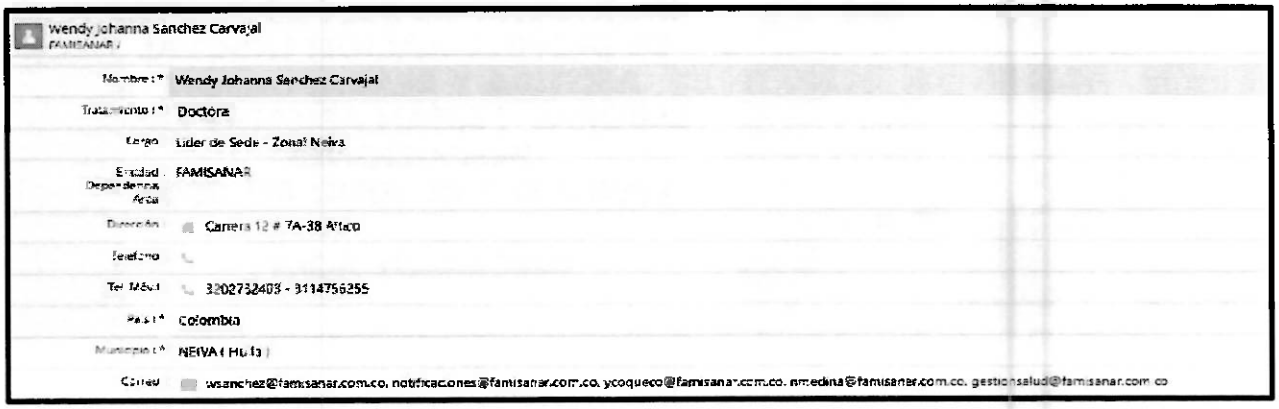
En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue rechazada comunicación con código de salida 2023SAL00061406 para que proceda con los ajustes pertinentes.



- Solicitud #2023073045000018 reportada por el funcionario Jairo Cardoso Otalora

Buen dia soportes tic.

me podria agregar este correo electronico: notificaciones@famisanar.com.co al contacto de la extranet: wendy johanna sanchez carvajal - lider sede - zonal neiva - eps famisanar:



Repuesta

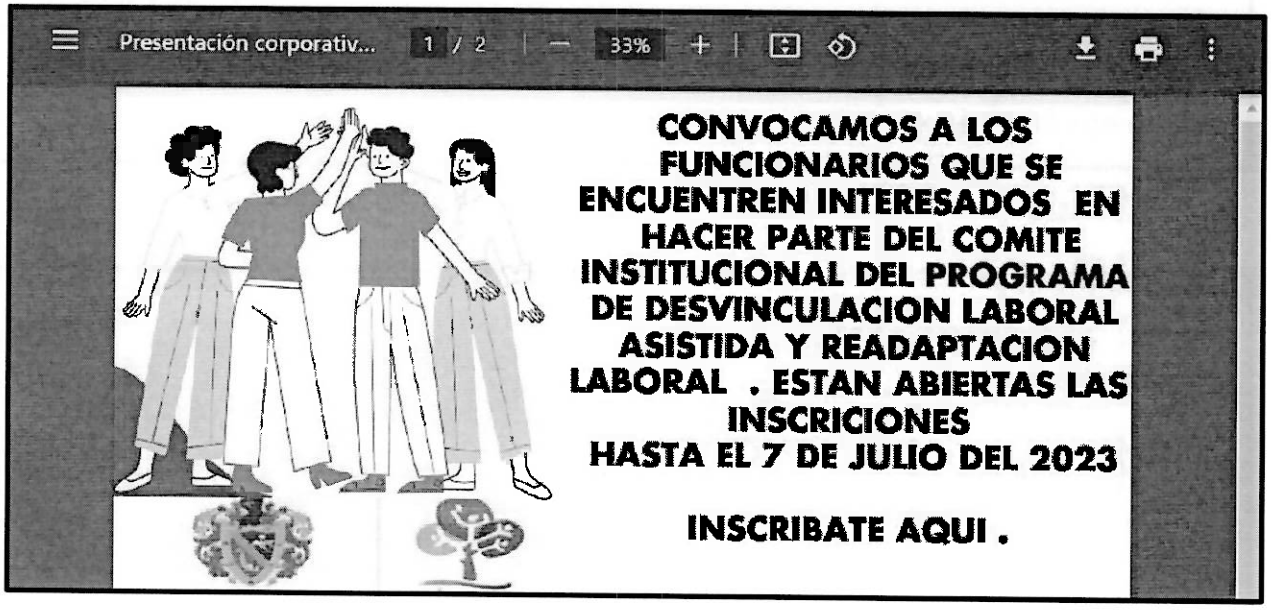
Estimado(a) Jairo Cardoso Otalora, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que la persona que administrar el grupo **EAPB** en la Extranet es el señor Miller Dussan Garcia funcionario de la Secretaria de Salud, por lo tanto, debe contactarse con el señor Miller para que actualuce los datos del contacto.

Quedo atento.

- Solicitud #2023073145000098 reportada por la funcionaria Clara Milena Sanchez

Buenos días por medio de la presente me dirijo a ustedes con el fin de solicitarle certificado de la publicación realizada el 28 de junio hasta el 7 de julio del 2023. Adjunto pantallazo de la publicación. Agradezco la atención prestada

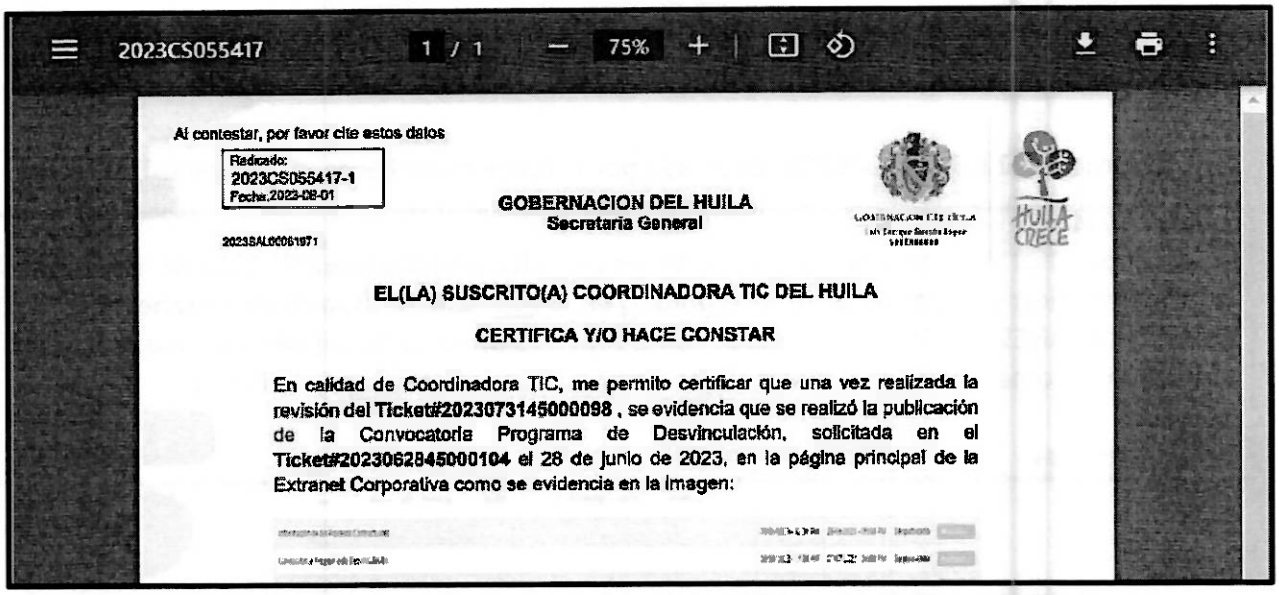


Repuesta

Estimado(a) Mllena sanchez, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito enviar el certificado de publicación emitido por la Oficina TI.

Quedo atento.



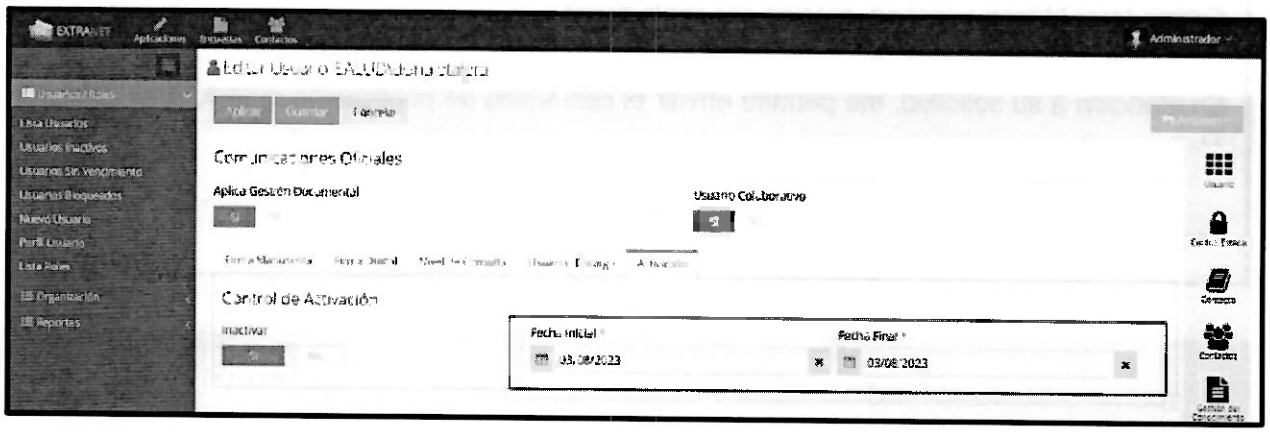
- Solicitud #2023073145000169 reportada por la funcionaria Nidia Capera

DIANA PAOLA OTALORA BAHAMON SOLICITO PERMISO POR EL DIA 03 DE AGOSTO DEL 2023 MUCHAS GRACIAS

Repuesta

Estimado(a) Nidia Capera, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue programada la inactivación de la funcionaria Diana Paola Otálora Bahamón en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y correo electrónico para el día jueves 3 de agosto.



- Solicitud #2023073145000203 reportada por el funcionario Fernando Antonio Torres

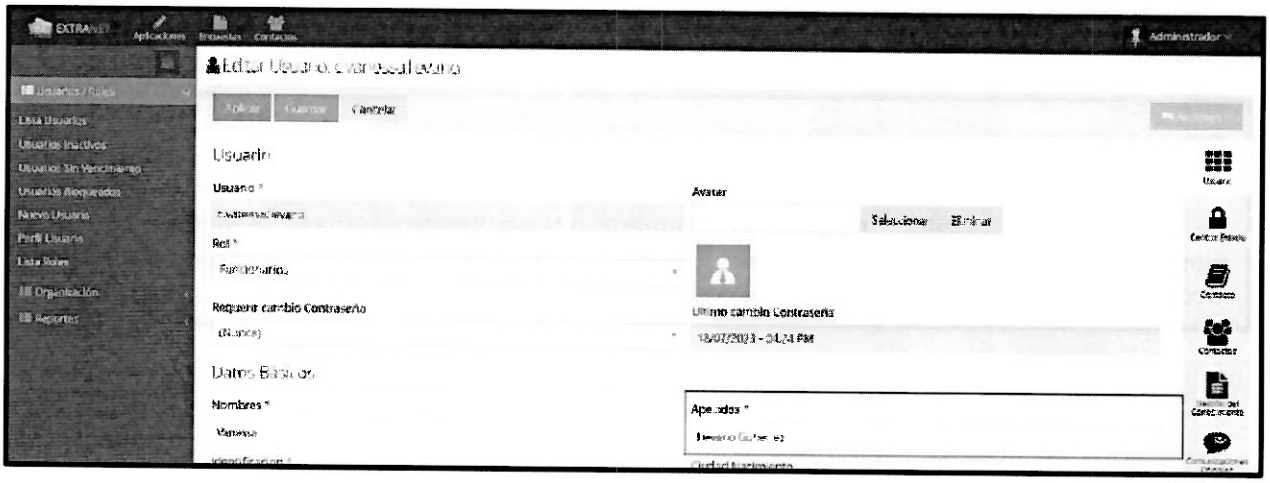
Buenos días
Como supervisor del Contrato de prestación de servicios profesionales N° 1222 de 2023 me permito notificar que por un error involuntario en la solicitud de usuario de extranet para la contratista VANESSA LIEVANO se colocó como segundo apellido Rodríguez por lo que solicito muy comedidamente corregir este error remplazándolo por GUTIERREZ.

Muchas gracias.

Repuesta

Estimado(a) Fernando Antonio Torres Restrepo, gracias por contactamos.

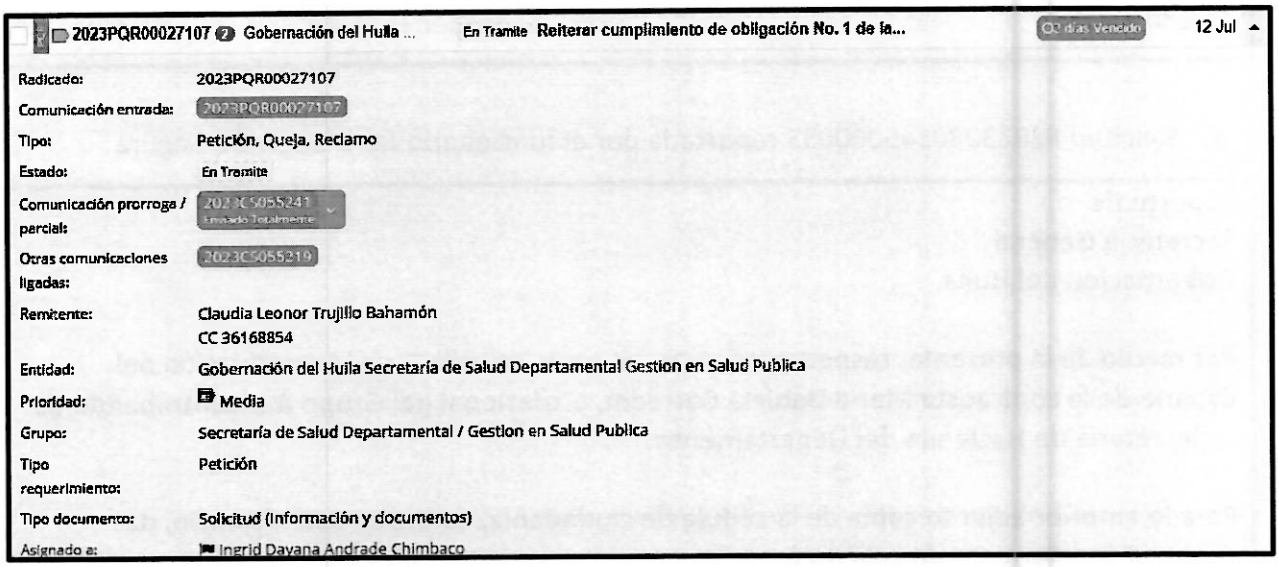
Me permito informarle que ya fue corregido el apellido del usuario c.vanessa.lievano según lo solicitado.



- Solicitud #2023073145000294 reportada por la funcionaria Ingrid Dayana Andrade

Buenas Tardes

De manera atenta me permito solicitar su apoyo para conocer cómo dar salida a PQR.



Repuesta

Estimado(a) Ingrid Dayana Andrade Chimbaco, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que se brindó asistencia telefónica y se le indicó la forma como se debe cerrar un PQR en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.

Quedo atento.

- Solicitud #2023080145000035 reportada por la funcionaria Patricia Segura Mendez

Buenos días, me permito solicitar soporte para la extranet con el fin de concluir procesos pendientes

Repuesta

Estimado(a) Patricia Segura Mendez, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que se brindó acompañamiento en el proceso de cierre de las comunicaciones pendientes en la bandeja en entrada.

Quedo atento.

- Solicitud #2023080145000053 reportada por el funcionario Jairo Guerrero Segura

Soporte.tic
Secretaría General
Gobernación del Huila

Por medio de la presente, respetuosamente me permito solicitarle la reactivación del usuario de la contratista María Daniela Corredor, profesional del Grupo Anticontrabando de la Secretaría de Hacienda del Departamento.

Para lo anterior adjunto copia de la cédula de ciudadanía, contrato, acta de inicio, de supervisión y formato de solicitud.



SISTEMA DE GESTION
MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

FORMATO SOLICITUD USUARIO EXTRANET

Creación de usuario ☐ Reactivación de usuario X

SOLICITUD DE USUARIO EXTRANET para

Por favor especificar **marcando con una X**, si requiere creación o reactivación de usuario

Solicitud de Usuario EXTRANET		
1	Nombres y Apellidos	MARIA DANIELA CORREDOR GAMACHO
2	Número de Cedula	1075270233
3	Ciudad de Nacimiento	NEIVA
4	Fecha de Nacimiento	20-12-1993
5	Correo Electronico	m.danycc@hotmail.com
6	Direccion de domicilio	Sotomayor II casa 126
7	Numero de Celular	3124865865
8	Formacion academica	Abogada
9	Numero de Contrato	1279
10	Objeto de Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARIA D HACIENDA EN LA ACTIVIDADES OPERATIVAS DE CONTROL A LA EVASIÓN FISCAL EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA, A TRAVES DEL GRUPO DE CONTROL Y FISCALIZACION DE

Repuesta

Estimado(a) Jairo Guerrero Segura, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Maria Daniela Corredor Camacho
Usuario: HUILA\c.claudia.ninco
Contraseña: La misma que tenía

Quedo atento.

- Solicitud #2023080145000106 reportada por el funcionario Cesar Alberto Polania

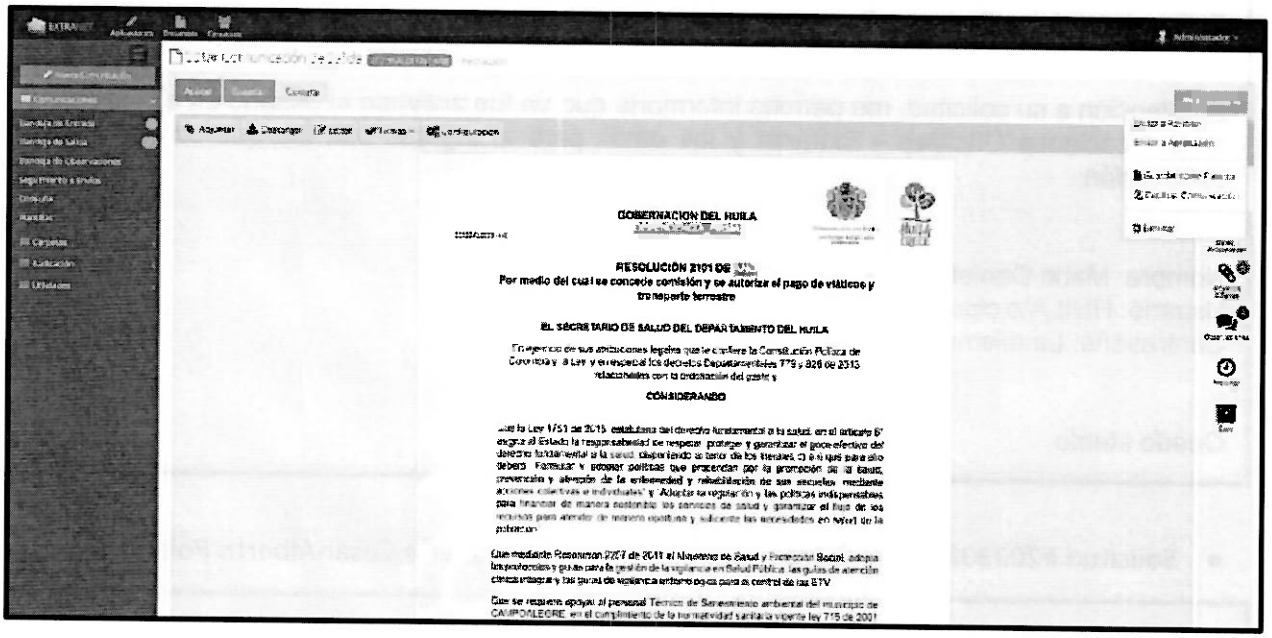
Cordial saludo,

Me permito solicitar la anulación de firmas de la resolución de 2101 de 2023 y numero de salida 2023SAL00061448

Repuesta

Estimado(a) Secretario de Salud - Cesar Alberto Polania Silva, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue rechazada comunicación con código de salida 2023SAL00061448 para que proceda con los ajustes pertinentes.

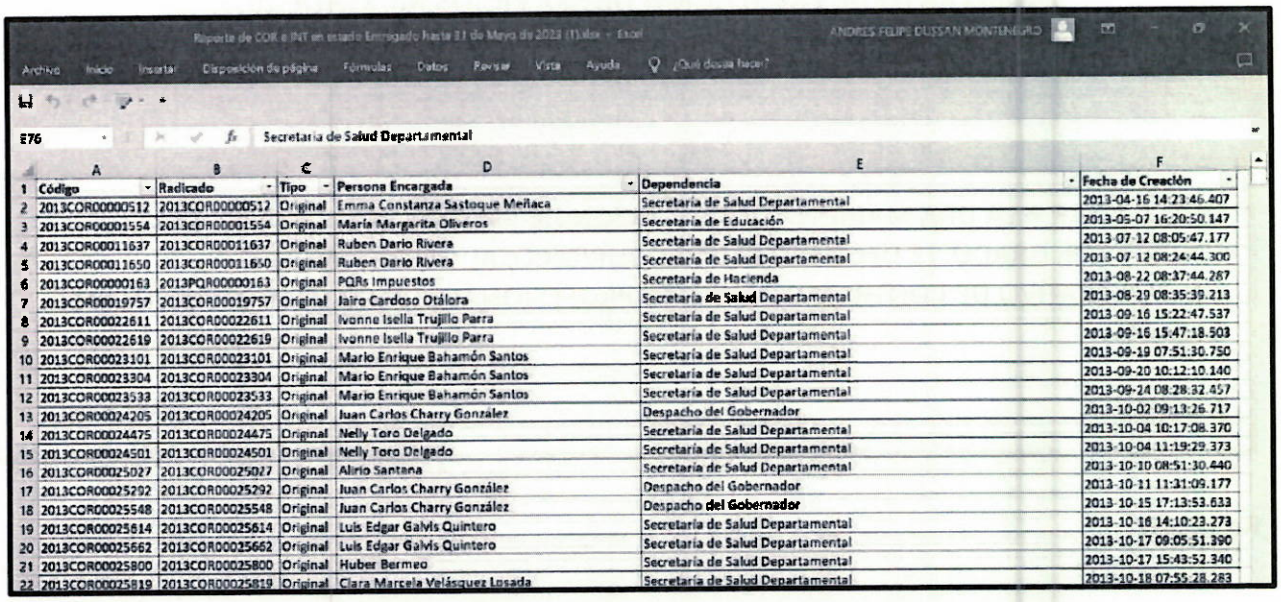


- Solicitud #2023080145000151 reportada por el funcionario Yeyson Camilo Bautista

Buenos días Por se solicita un reporte de las comunicaciones internas y COR en estado entregado donde se diferencie si es original y copia con su debido responsable encargado ya sea copia o original, en le perido desde que se inicio la extranet hasta 01/06/2023

Repuesta

Estimado(a) Yeyson Camilo Bautista Polania, gracias por contactarnos. En atención a su solicitud, me permito enviar el reporte de las comunicaciones tipo INT y COR en estado entregado durante el periodo indicado. Quedo atento.



Reporte de COR e INT en estado Entregado hasta 31 de Mayo de 2023 (1).xlsx - Excel — ANDRES FELIPE DUSSAN MONTENEGRO

Archivo | Inicio | Insertar | Disposición de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista | Ayuda | ¿Qué desea hacer?

E76 — Secretaría de Salud Departamental

	A	B	C	D	E	F
1	Código	Radicado	Tipo	Persona Encargada	Dependencia	Fecha de Creación
2	2013COR00000512	2013COR00000512	Original	Emma Constanza Sastoque Mellaca	Secretaría de Salud Departamental	2013-04-16 14:23:46.407
3	2013COR00001554	2013COR00001554	Original	María Margarita Oliveros	Secretaría de Educación	2013-05-07 16:20:50.147
4	2013COR00011637	2013COR00011637	Original	Ruben Dario Rivera	Secretaría de Salud Departamental	2013-07-12 08:05:47.177
5	2013COR00011650	2013COR00011650	Original	Ruben Dario Rivera	Secretaría de Salud Departamental	2013-07-12 08:24:44.300
6	2013COR00000163	2013PQR00000163	Original	PQRs Impuestos	Secretaría de Hacienda	2013-08-22 08:37:44.267
7	2013COR00019757	2013COR00019757	Original	Jairo Cardoso Otálora	Secretaría de Salud Departamental	2013-08-29 08:35:39.213
8	2013COR00022611	2013COR00022611	Original	Ivonne Isella Trujillo Parra	Secretaría de Salud Departamental	2013-09-16 15:22:47.537
9	2013COR00022619	2013COR00022619	Original	Ivonne Isella Trujillo Parra	Secretaría de Salud Departamental	2013-09-16 15:47:18.503
10	2013COR00023101	2013COR00023101	Original	Mario Enrique Bahamón Santos	Secretaría de Salud Departamental	2013-09-19 07:51:30.750
11	2013COR00023304	2013COR00023304	Original	Mario Enrique Bahamón Santos	Secretaría de Salud Departamental	2013-09-20 10:12:10.140
12	2013COR00023533	2013COR00023533	Original	Mario Enrique Bahamón Santos	Secretaría de Salud Departamental	2013-09-24 08:28:32.457
13	2013COR00024205	2013COR00024205	Original	Juan Carlos Charry González	Despacho del Gobernador	2013-10-02 09:13:26.717
14	2013COR00024475	2013COR00024475	Original	Nelly Toro Delgado	Secretaría de Salud Departamental	2013-10-04 10:17:08.370
15	2013COR00024501	2013COR00024501	Original	Nelly Toro Delgado	Secretaría de Salud Departamental	2013-10-04 11:19:29.373
16	2013COR00025027	2013COR00025027	Original	Alirio Santana	Secretaría de Salud Departamental	2013-10-10 08:51:30.440
17	2013COR00025292	2013COR00025292	Original	Juan Carlos Charry González	Despacho del Gobernador	2013-10-11 11:31:09.177
18	2013COR00025548	2013COR00025548	Original	Juan Carlos Charry González	Despacho del Gobernador	2013-10-15 17:13:53.633
19	2013COR00025614	2013COR00025614	Original	Luis Edgar Galvis Quintero	Secretaría de Salud Departamental	2013-10-16 14:10:23.273
20	2013COR00025662	2013COR00025662	Original	Luis Edgar Galvis Quintero	Secretaría de Salud Departamental	2013-10-17 09:05:51.390
21	2013COR00025800	2013COR00025800	Original	Huber Bermeo	Secretaría de Salud Departamental	2013-10-17 15:43:52.340
22	2013COR00025819	2013COR00025819	Original	Clara Marcela Velásquez Losada	Secretaría de Salud Departamental	2013-10-18 07:55:28.283

- Solicitud #2023080145000161 reportada por la funcionaria Adriana Hernández Ramírez

> Cordial Saludo,
>
> comedidamente me permito solicitar soporte para realizar una circular para: Alacaldes Municipales, Administradores Municipales del Sisbén y Secretarios de Planeación.
>
> Agradezco su atención y colaboración

Repuesta

> Estimado(a) Adriana Hernández Ramírez, gracias por contactarnos.
>
> En atención a su solicitud, me permito informarle que se brindó asistencia técnica en el puesto de trabajo en el que se indicó el proceso para la proyección de una circular en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.
>
> Quedo atento.

- Solicitud #2023080145000197 reportada por la funcionaria Rosalba Posada Cardenas

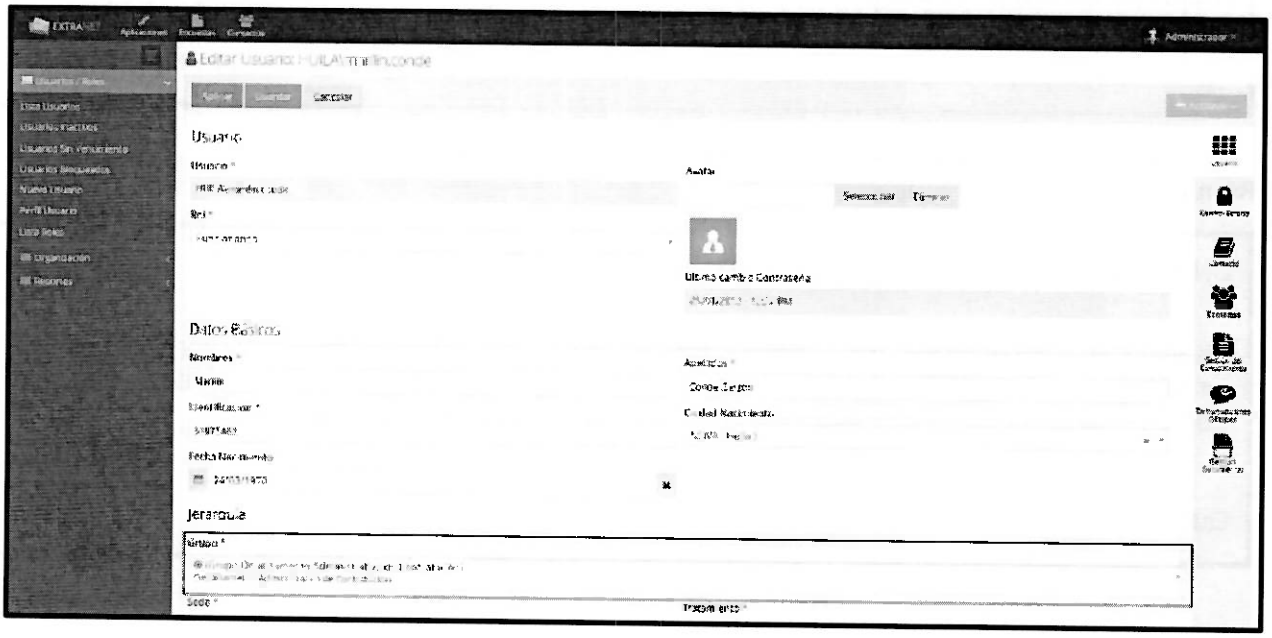
FAVOR PASAR A LA DRA MARILIN CONDE GARZON DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CODIGO 219, GRADO 13 DEL DEPTO ADTIVO JURIDICO, AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CODIGO 222, GADO 15.

GRACIAS

Repuesta

Estimado(a) Rosalba Posada Cárdenas, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya se realizó el cambio de dependendicia en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2023080145000213 reportada por la funcionaria Rosalba Posada Cardenas

ANA FELISA SERRATO ROJAS DESDE EL 4 HASTA EL 28 DE AGOSTO DE 2023
NATALY MEDINA CAMPOS DESDE EL 4 HASTA EL 28 DE AGOSTO DE 2023
DIANA CAROLINA VALBUENA STERLING DESDE EL 4 HASTA EL 28 DE AGOSTO DE 2023
MARIA CONSUELO ANGARITA RIAÑOS DESDE EL 22 DE AGOSTO HASTA EL 11 SEPTIEMBRE DE 2023
DIANA PAOLA OTALORA BAHAMON DESDE EL 4 HASTA EL 28 DE AGOSTO DE 2023
ISABEL CUELLAR MEDINA DESDE EL 11 DE AGOSTO HASTA EL 1 SEPTIEMBRE DE 2023
AQUILEO PARRA CUELLAR DESDE EL 1 DE AGOSTO HASTA EL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2023
YURANI JACOBO SALAZAR DESDE EL 1 HASTA EL 4 DE AGOSTO DE 2023
MARIA DEL MAR MUÑOZ PARRA DESDE EL 1 HASTA EL 8 DE AGOSTO DE 2023
ALVARO LIS ROJAS DESDE EL 1 HASTA EL 11 DE AGOSTO DE 2023
YILBER FABIAN LOSADA DESDE EL 4 HASTA EL 28 DE AGOSTO DE 2023
LILIANA CASTRO ORTIZ DESDE EL 4 HASTA EL 28 DE AGOSTO DE 2023
ARISMENDY CACHAYA GONZALEZ DESDE EL 22 DE AGOSTO HASTA EL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2023
IRMA GUZMAN GARCIA DESDE EL 4 HASTA EL 28 DE AGOSTO DE 2023
CESAR ALBERTO ROZO RODRIGUEZ DESDE EL 4 HASTA EL 28 DE AGOSTO DE 2023
ANGELA MARIA LEIVA CELIS DESDE EL 4 HASTA EL 28 DE AGOSTO DE 2023
JOSE ARNEL RIVAS GARCES DESDE EL 4 HASTA EL 28 DE AGOSTO DE 2023
DIANA PILAR NIÑO SALCEDO DESDE EL 8 HASTA EL 29 DE AGOSTO DE 2023

Repuesta

Estimado(a) Rosalba Posada Cárdenas, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron inactivados los funcionarios en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y correo electrónico durante las fechas indicadas.

Por otra, se informa que la funcionaria Yurani Jacobo Salazar no aplica para la inactivación correo institucional, dado que el correo que maneja está asignado por la Secretaría de Educación.

Quedo atento.

- Solicitud #2023080145000259 reportada por la funcionaria Rocio Laguna Aldana

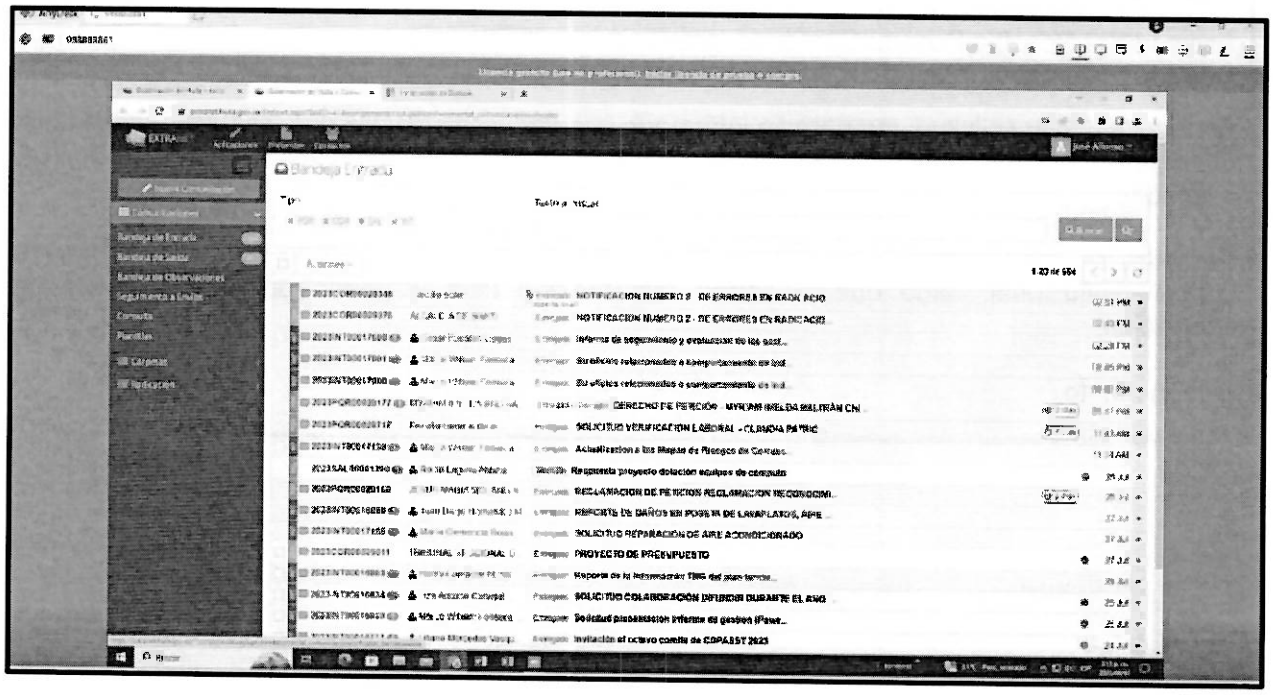
buena tarde, en el pc del funcionario Jose afonso nuñez, le sale ese mensaje y no deja ingresar al modulo de comunicaciones. Le agardezco



Repuesta

Estimado(a) Rocío Laguna Aldana, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que se brindó asistencia mediante conexión remota y se solucionó el inconveniente modificando configuración en el navegador el cual no permitia ingresar a la bandeja de entrada.



- Solicitud #2023080145000277 reportada por la funcionaria Myriam Emil Vargas

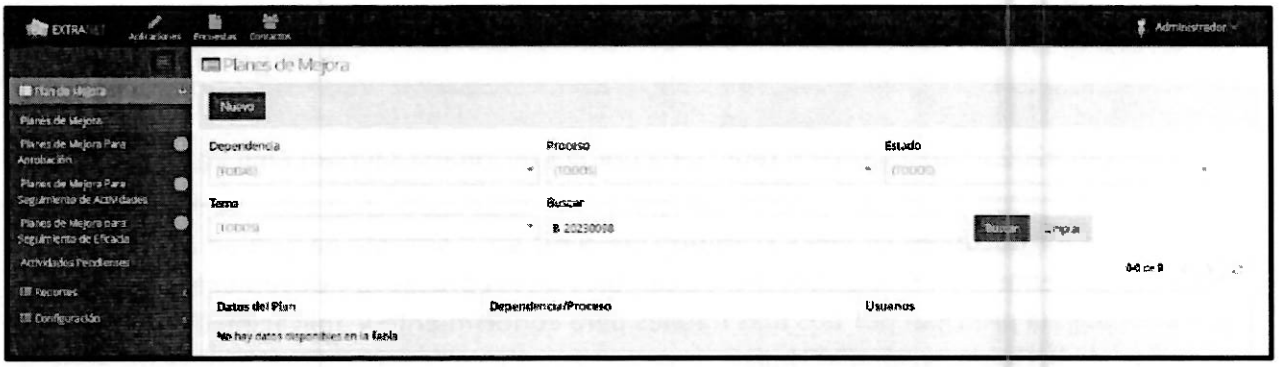
Atentamente hago solicitud de eliminación planes formulados de la base de datos del módulo de planes de mejora, que están en borrado por las razones que se justifican a continuación, ya que no serán aprobados:
Planes para solicitar eliminación:

#	CÓDIGO	SECRETARÍA	PROCESO	JUSTIFICACIÓN
1	B-20230098	Secretaría de Educación Departamental	Gestión de la Inspección y vigilancia de los establecimientos educativos	Plan que se formuló con la profesional Eneida Ramón para el Producto No Conforme" Plan operativo anual de Inspección y vigilancia POAIV sin el cumplimiento en sus actividades programas". El equipo de Inspección y vigilancia realizó ajustes y evaluación nuevamente al cumplimiento a las actividades programadas en la vigencia 2022, donde

Repuesta

Estimado(a) Myriam Emil Vargas Cabrera, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron eliminados los planes de mejora indicados.

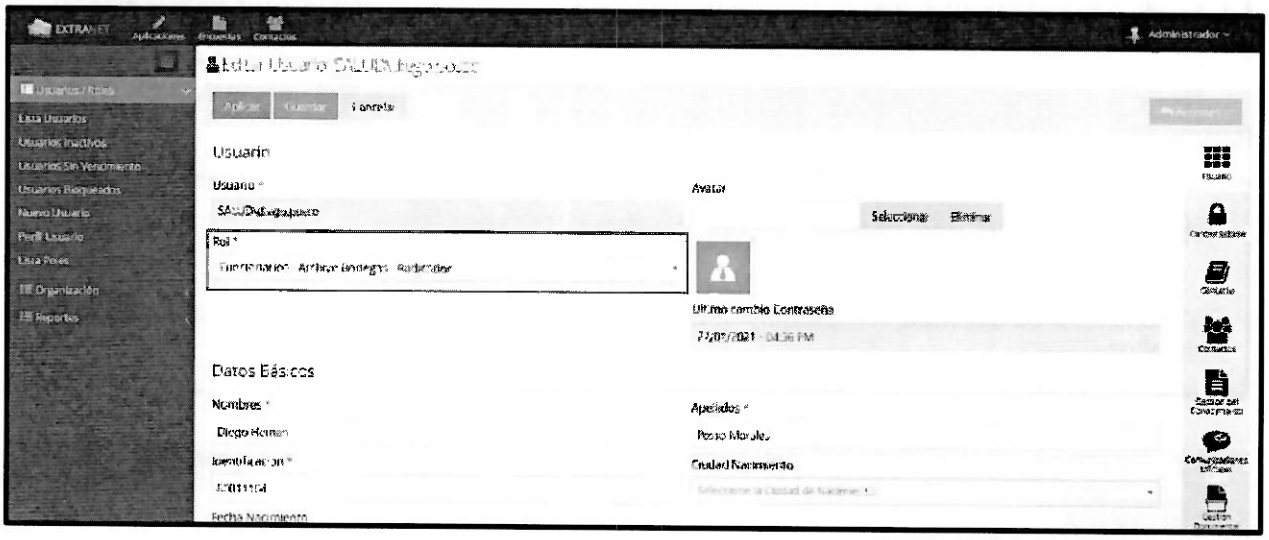


- Solicitud #2023080245000104 reportada por la funcionaria Cesar Alberto Polania

Atento saludo Me permito solicitar se asignen los permisos de radicación para la oficina de correspondencia de la secretaria de salud para el funcionario DIEGO HERNAN POSSO MORALES. teniendo en cuenta que va a realizar el remplazo de vacaciones de la funcionaria DIANA OTALORA

Repuesta

Estimado(a) Secretario de Salud - Cesar Alberto Polania Silva, gracias por contactarnos. En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron asignados al funcionario Diego Hernan Posso los mismos permisos que tiene la funcionaria Diana Paola Otalora en el Sistema Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2023080245000266 reportada por la funcionaria Myriam Emil Vargas

solicito que los documentos que se carguen día a día en el sistema de gestión MIPG, automáticamente sean divulgados dichos cambios de los procesos y documentos en la extranet página principal por dos días hábiles para conocimiento y aplicación de todos los usuarios de la Gobernación del Huila.

Repuesta

Estimado(a) Myriam Emil Vargas Cabrera, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que estamos atentos para proceder con las publicaciones de las actualizaciones y cambios en los procesos y documentos en la página principal de la Extranet según lo acordado.

Quedo atento.

- Solicitud #2023080245000364 reportada por la funcionaria Lilia Marcela Horta Buitrago

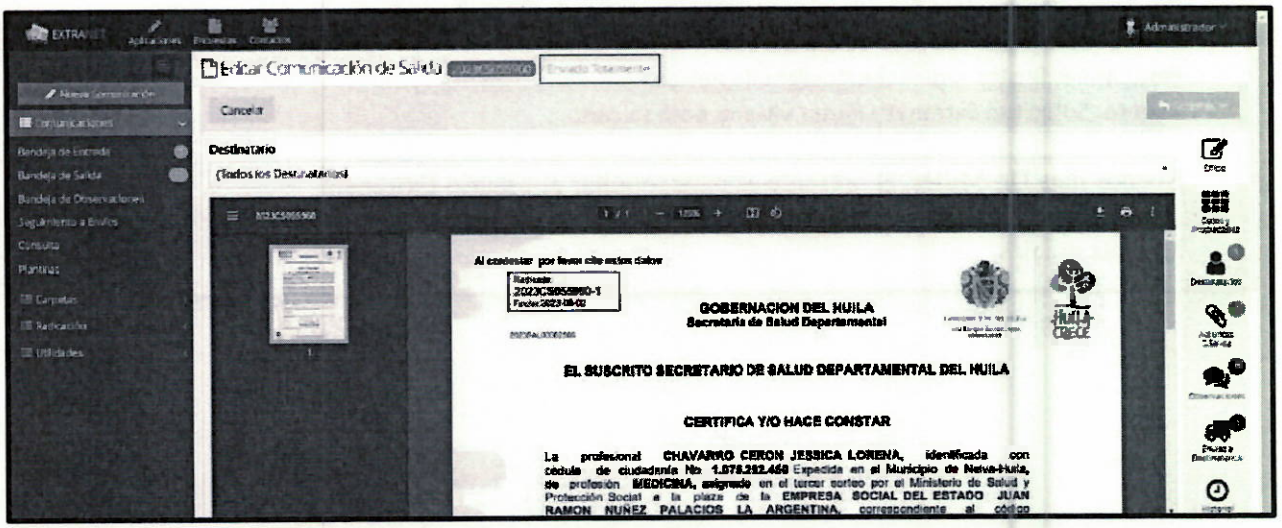
Buena Tarde

Comedidamente solicito su colaboración para eliminar firma del oficio 2023CS055960-1, para realizar ajuste.

Repuesta

Estimado(a) Lilia Marcela Horta Buitrago, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que la comunicación de salida 2023CS055960 se encuentra en estado "Enviado Totalmente, por lo tanto, ya no es posble realizar la anulación de firmas.



- Solicitud #2023080345000031 reportada por la funcionaria Luz Mary Vargas

Buenos dias:

Informar que estoy laborando hasta el 4 de agosto y regreso hasta el 4 de septiembre de vacaciones

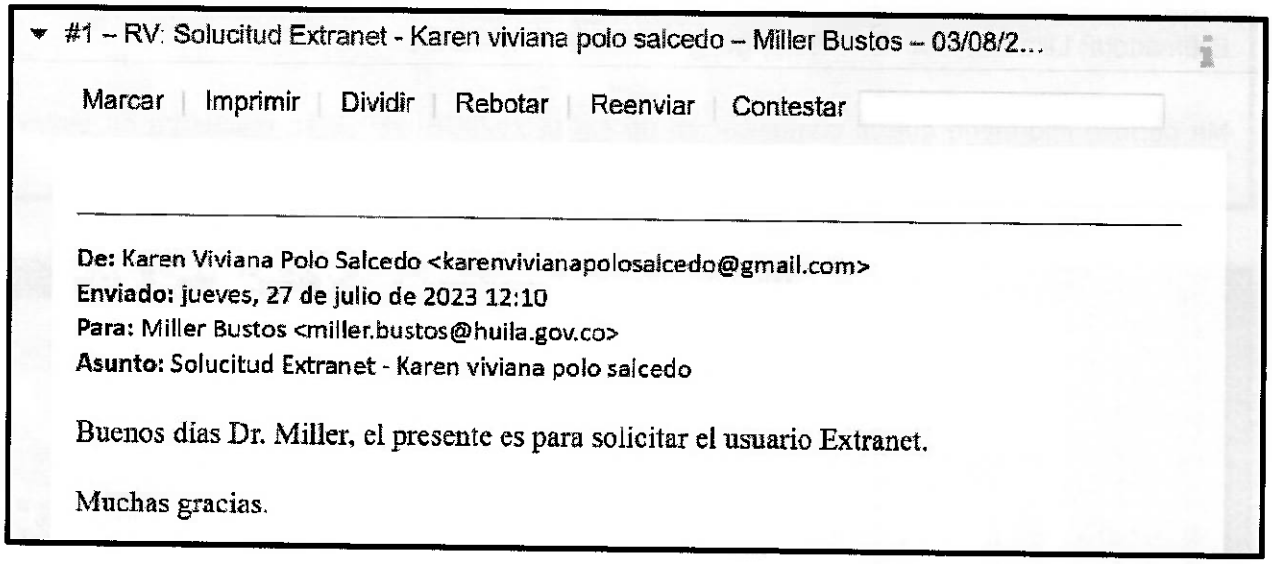
Repuesta

Estimado(a) LUZ MARY VARGAS, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que esta solicitud, debe ser enviada por la funcionaria Mercy Milena Bautista o el jefe de la dependencia.

Quedo atento.

- Solicitud #2023080345000184 reportada por el funcionario Miller Bustos Puentes



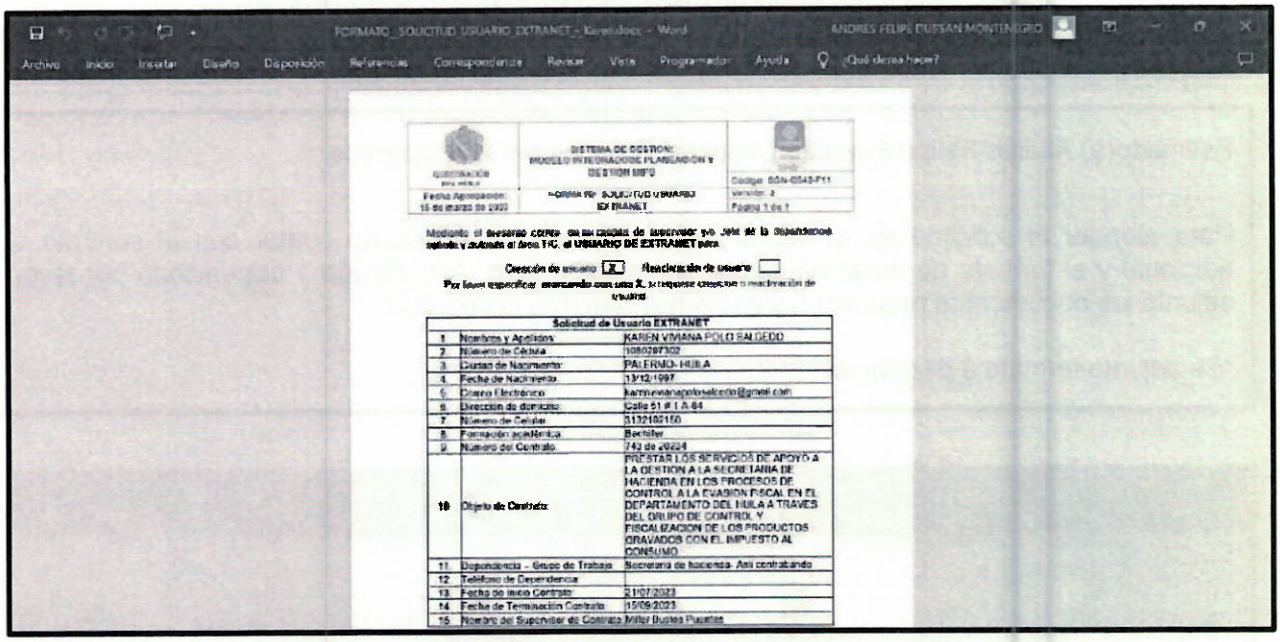
#1 – RV: Solucitud Extranet - Karen viviana polo salcedo – Miller Bustos – 03/08/2...

Marcar | Imprimir | Dividir | Rebotar | Reenviar | Contestar

De: Karen Viviana Polo Salcedo <karenvivianapolosalcedo@gmail.com>
Enviado: jueves, 27 de julio de 2023 12:10
Para: Miller Bustos <miller.bustos@huila.gov.co>
Asunto: Solucitud Extranet - Karen viviana polo salcedo

Buenos días Dr. Miller, el presente es para solicitar el usuario Extranet.

Muchas gracias.



Solicitud de Usuario EXTRANET	
1 Nombres y Apellidos	KAREN VIVIANA POLO SALCEDO
2 Número de Cédula	1080287302
3 Ciudad de Nacimiento	PALERMO- HUILA
4 Fecha de Nacimiento	13/12/1997
5 Correo Electrónico	karenvivianapolosalcedo@gmail.com
6 Dirección de domicilio	Calle 51 # 1 A-84
7 Número de Celular	3132180150
8 Formación académica	Bachiller
9 Número del Contrato	742 de 2023
10 Objeto de Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE CONTROL A LA EVASION FISCAL EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA A TRAVES DEL GRUPO DE CONTROL Y FISCALIZACION DE LOS PRODUCTOS GRAVADOS CON EL IMPUESTO AL CONSUMO
11 Dependencia - Grupo de Trabajo	Secretaria de hacienda- Asi contratando
12 Teléfono de Dependencia	
13 Fecha de inicio Contrato	21/07/2023
14 Fecha de Terminación Contrato	15/09/2023
15 Nombre del Supervisor del Contrato	Miller Bustos Puentes

Repuesta

Estimado(a) Miller Bustos Puentes, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue creado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Karen Viviana Polo Salcedo
Usuario: c.karen.polo
Contraseña: K4ren*23

Quedo atento.

- Solicitud #2023080345000201 reportada por el funcionario Andres Felipe Puentes

Buenas tardes.

Comedidamente nos permitimos solicitarles la habilitación de la extranet a jurídica FONVIHUILA cuyo usuario es: c.monica.plata ya que se encuentra bloqueada.

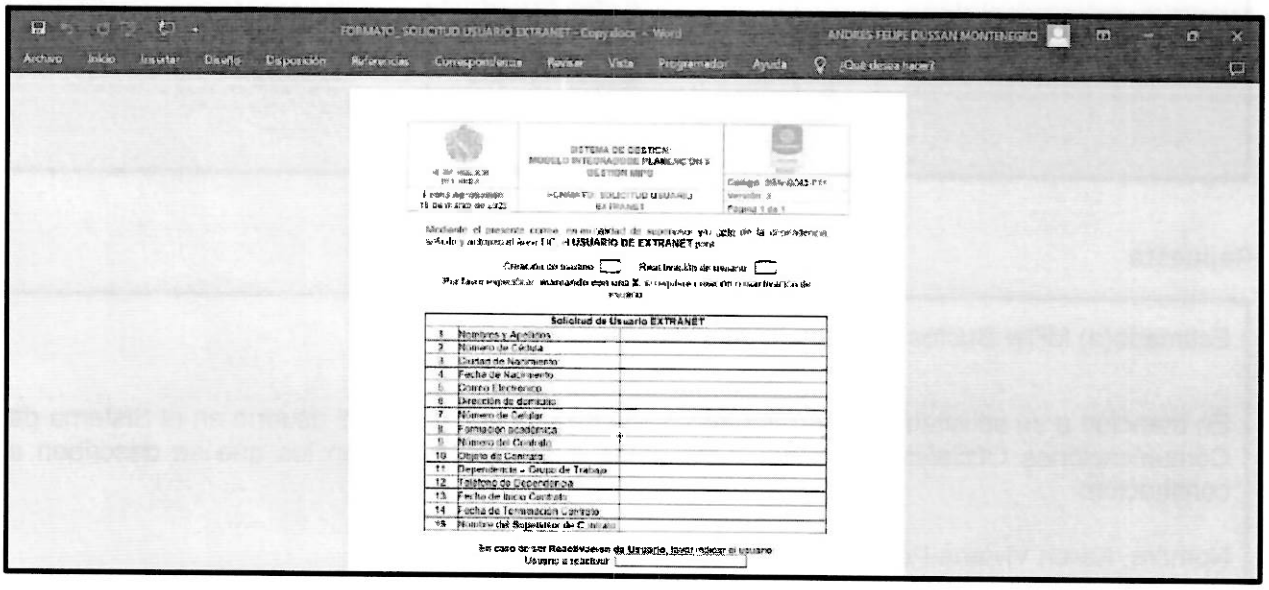
Agradecemos su amable atención.

Repuesta

Estimado(a) Andres Felipe Puentes Caballero, gracias por contactarnos.

Para atender la solicitud en el menor tiempo posible es necesario contar con el contrato o adicional y el formato de creación de Usuario de Extranet Actualizado y diligenciado por favor adjunte los documentos requeridos y envíe nuevamente la solicitud.

*Se adjunta formato a diligenciar

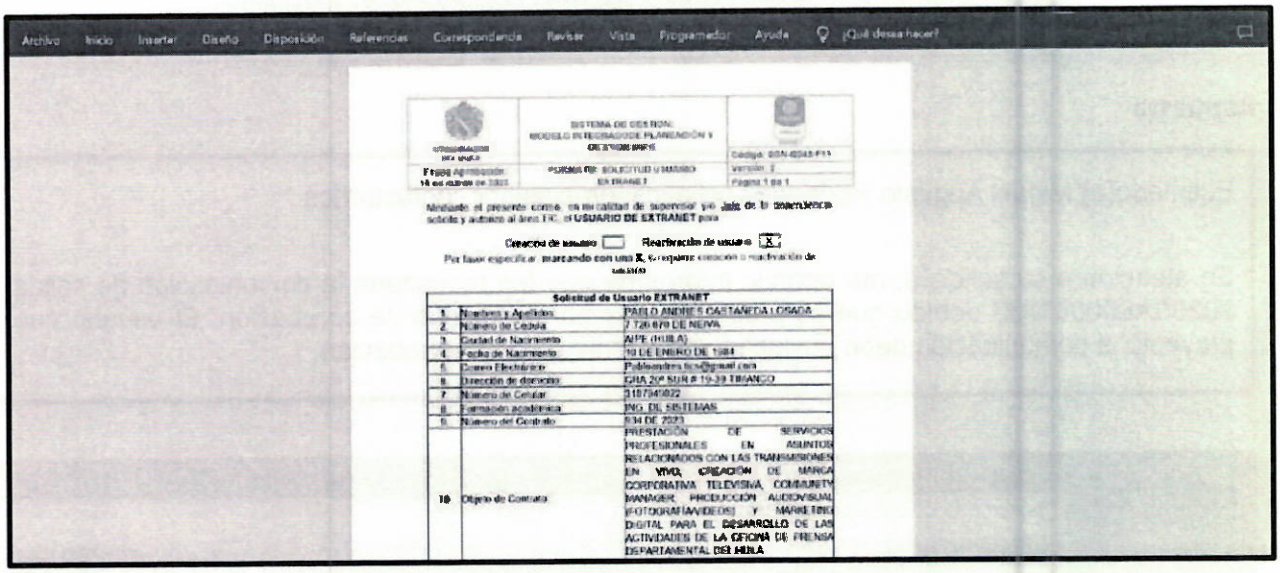


- Solicitud #2023080345000228 reportada por el funcionario Hugo Fernando Cabrera

Muy buenas tardes:

De la manera más atenta me permito solicitar la activación del usuario y clave de extranet para el contratista PABLO ANDRES CASTAÑEDA LOSADA, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.726.670 DE NEIVA, con número de contrato No. 934 DE 2023.

El objeto contractual es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS



Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer?

SISTEMA DE GESTION
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG

Fecha Aprobación: 16 de marzo de 2023 | FORMATO: SOLICITUD USUARIO EXTRANET | Código: GSN-SDAS-F13 | Versión: 2 | Página 1 de 1

Mediante el presente correo, en mi calidad de supervisor y/o Jefe de la dependencia solicito y autorizo al área TIC, el **USUARIO DE EXTRANET** para

Creación de usuario ☐ Reactivación de usuario ☒

Por favor especificar marcando con una X, si requiere creación o activación de usuario

Solicitud de Usuario EXTRANET

1	Nombres y Apellidos	PABLO ANDRES CASTAÑEDA LOSADA
2	Número de Cedula	7 726 679 DE NEIVA
3	Ciudad de Nacimiento	AIPE (HUILA)
4	Fecha de Nacimiento	10 DE ENERO DE 1984
5	Correo Electrónico	Pablosandres.tics@gmail.com
6	Dirección de domicilio	CRA 2ª SUR # 19-39 TRIANGO
7	Número de Celular	3187040822
8	Formación académica	ING. DE SISTEMAS
9	Número del Contrato	834 DE 2023
10	Objeto de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS TRANSMISIONES EN VIVO, CREACIÓN DE MARCA CORPORATIVA TELEVISIVA, COMUNITY MANAGER, PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL (FOTOGRAFÍA/VIDEOS) Y MARKETING DIGITAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE PRENSA DEPARTAMENTAL DEL HUILA

Repuesta

Estimado(a) Hugo Fernando Cabrera Ochoa, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Pablo Andrés Castañeda Losada
Usuario: c.pablo.castaneda
Contraseña: La misma que tenía

- Solicitud #2023080345000264 reportada por el funcionario Miguel Augusto Rodriguez

Cordial Saludo,

MIGUEL AUGUSTO RODRIGUEZ COLLAZOS, Profesional Universitario, adscrito a la Secretaría de Salud departamental del Huila, comedidamente informo que la comunicación,

Comunicación de Salida 2023SAL00061836 /

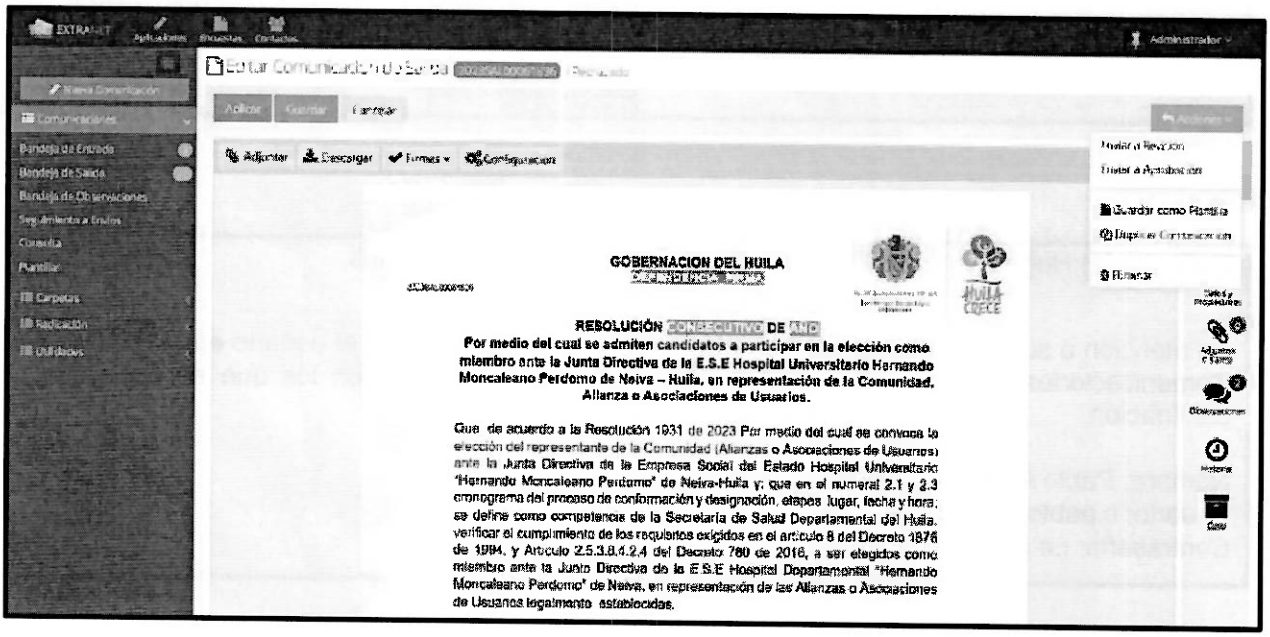
En el usuario salud\miguel.rodriguez o en el de Julián David Anaya Collazos presenta "bloqueo" al enviar aprobación a bandeja del Secretario de Salud. motivo por el cual se solicita RECHAZAR o lo pertinente para poder dar trámite a esta comunicación URGENTE. Nota: YO ACEPTE LA REVISIÓN, PERO NO SE DEJA ENVIAR, solicitud urgente.

Agradeciendo su atención.

Repuesta

Estimado(a) Miguel Augusto Rodriguez collazos, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que fue rechazada la comunicación de salida 2023SAL00061836 debido que se presentó error en el proceso de aprobación. El usuario que proyectó la comunicación debe enviarla nuevamente para su aprobación.

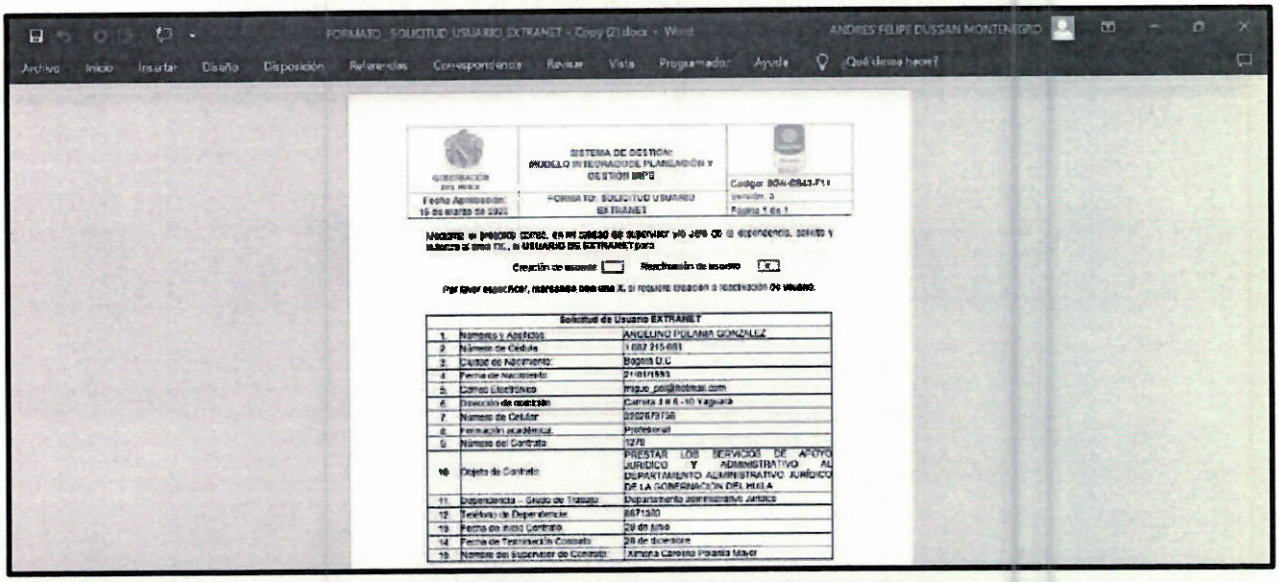


- Solicitud #2023080345000273 reportada por la funcionaria Ximena Carolina Polania

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito solicitar reactivación de usuario extranet; motivo por el cual se adjuntar al presente mensaje de datos un archivo Word con formato que fue dispuesto para ello debidamente diligenciado, y copia del contrato y del acta de inicio de este en dos archivos formato PDF.

Sin otro particular,



Solicitud de Usuario EXTRANET	
1. Nombres y Apellidos	ANGELINO POLANIA GONZALEZ
2. Número de Cédula	1.082.215.681
3. Ciudad de Nacimiento	Bogotá D.C
4. Fecha de Nacimiento	21/01/1993
5. Correo Electrónico	miguo_pol@hotmail.com
6. Dirección de residencia	Carrera 1 # 6 - 10 Yaguará
7. Número de Celular	3202679758
8. Formación académica	Profesional
9. Número del Contrato	1276
10. Objeto de Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO JURIDICO Y ADMINISTRATIVO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO DE LA GOBERNACION DEL HUILA
11. Dependencia - Grupo de Trabajo	Departamento administrativo Jurídico
12. Teléfono de Dependencia	8671300
13. Fecha de inicio Contrato	29 de junio
14. Fecha de Terminación Contrato	28 de diciembre
15. Nombre del Supervisor de Contrato	Ximena Carolina Polania Mayor

Repuesta

Estimado(a) Ximena Carolina Polania Mayor, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Angelino Polania Gonzalez
Usuario: c.angelino.polania
Contraseña: La misma que tenía

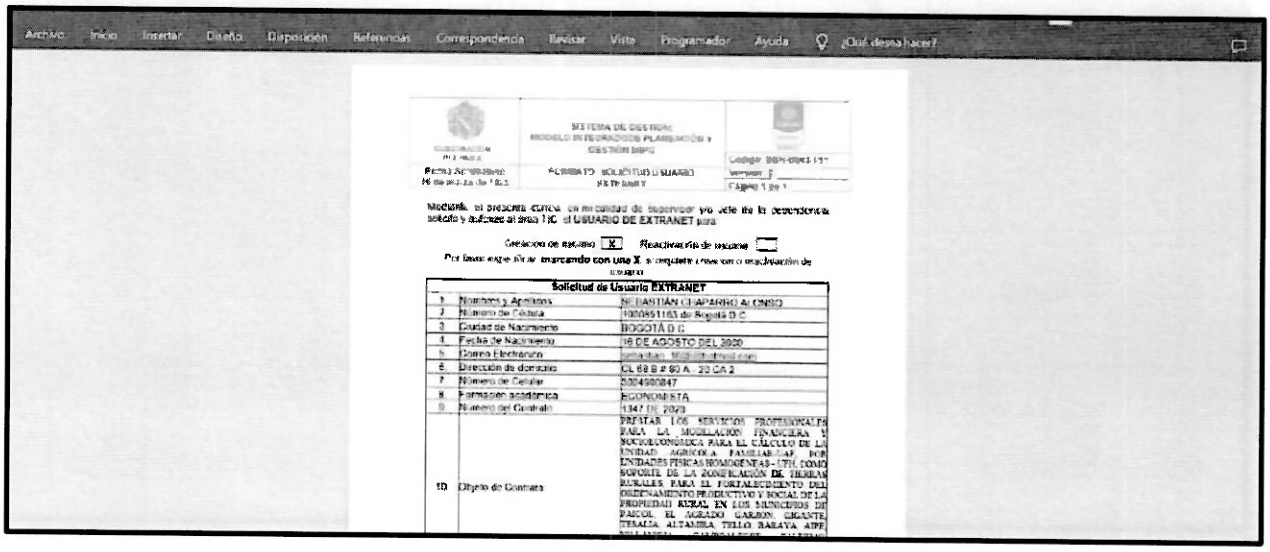
Quedo atento.

- Solicitud #2023080445000039 reportada por el funcionario Jhon Garay Suaza

Cordial saludo

A través de la presente me permito enviar solicitud de la activación del usuario del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1347 de 2023, así como también, la configuración del computador personal e impresora para el contratista.

Agradezco su amabilidad y pronta respuesta



Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer?

FORMATO SOLICITUD USUARIO

Mediante el presente correo en mi calidad de supervisor yo vele de la dependencia solicito y autorizo al área TIC el USUARIO DE EXTRANET para

Creación de usuario [X] Reactivación de usuario [ ]

Por favor agilizar marcando con una X si requiere crear con o sin activación de correo

Solicitud de Usuario EXTRANET		
1	Nombres y Apellidos	SEBASTIÁN CHAPARRO ALONSO
2	Número de Cédula	1080951163 de Bogotá D.C
3	Ciudad de Nacimiento	BOGOTÁ D.C
4	Fecha de Nacimiento	18 DE AGOSTO DEL 2000
5	Correo Electrónico	[redacted]
6	Dirección de domicilio	CL 68 B # 90 A - 20 CA 2
7	Número de Celular	3004980847
8	Formación académica	ECONOMISTA
9	Número del Contrato	1347 DE 2023
10	Objeto de Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA MODELACION FINANCIERA Y SOCIOECONOMICA PARA EL CÁLCULO DE LA UNIDAD AGRICOLA FAMILIAR UAF, POR ENTIDADES PUBLICAS NO AGENTES - UTIL COMO SOPORTE DE LA ZONIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL EN LOS MUNICIPIOS DE PAICOL, EL AGRADO, GARZON, GIGANTE, TESALIA, ALTAMIRA, TELLO, BARAYA, ATE

Repuesta

Estimado(a) Jhon Garay Suaza, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue creado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Sebastian Chaparro Alonso
Usuario: c.sebastian.chaparro
Contraseña: Sebastian*23

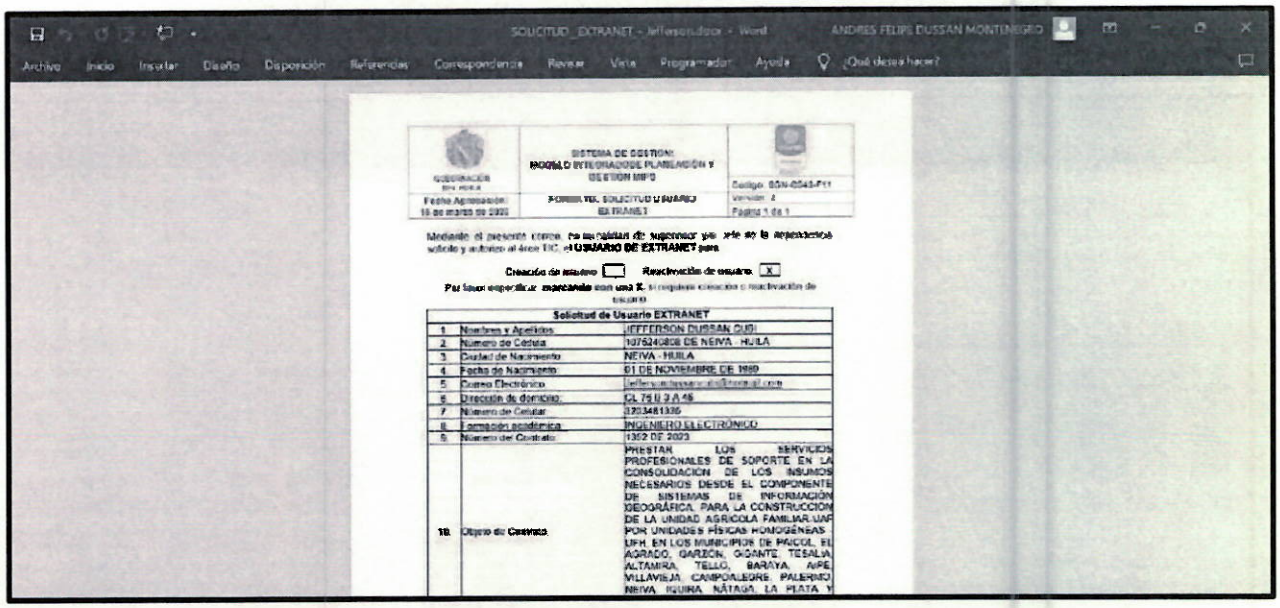
Para habilitar el servicio de conexión a red WiFi , impresora y acceso a la carpeta FTP, por favor diríjase al 6to piso del Edificio principal de la Gobernación del Huila al área de Tecnología, para que personal de soporte de nuestra oficina realice la revisión y configuración de su equipo portátil con los servicios solicitados, en el horario de 7am a 12pm y de 2:00 pm a 6:00 pm.

- Solicitud #2023080445000048 reportada por el funcionario Jhon Garay Suaza

Cordial saludo

A través de la presente me permito enviar solicitud de la activación del usuario del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1352 de 2023, así como también, la configuración del computador personal e impresora para el contratista.

Agradezco su amabilidad y pronta respuesta



SOLICITUD_EXTRANET - Jefferson.docx - Word

ANDRES FELIPE DUSSAN MONTENEGRO

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer?

SISTEMA DE GESTION
MODULO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION MIPG

FORMATO SOLICITUD USUARIO EXTRANET

Fecha Aprobación: 15 de marzo de 2022

Código: SGN-GSAS-F11
Versión: 2
Página 1 de 1

Mediante el presente correo, me permito solicitar por este medio la respectiva solicitud y activación al área TIC, el **USUARIO DE EXTRANET** para:

Creación de usuario [ ] Reactivación de usuario [X]

Por favor especificar marcando con una X. Si requiere creación o reactivación de usuario

Solicitud de Usuario EXTRANET		
1	Nombres y Apellidos	JEFFERSON DUSSAN CUBI
2	Número de Cédula	1075240808 DE NEIVA - HUILA
3	Ciudad de Nacimiento	NEIVA - HUILA
4	Fecha de Nacimiento	01 DE NOVIEMBRE DE 1989
5	Correo Electrónico	[redacted]
6	Dirección de domicilio	CL 75 U 2 A 48
7	Número de Celular	3203481335
8	Formación académica	INGENIERO ELECTRÓNICO
9	Número de Contrato	1353 DE 2023
10	Objeto de Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE SOPORTE EN LA CONSOLIDACION DE LOS INSUMOS NECESARIOS DESDE EL COMPONENTE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, PARA LA CONSTRUCCION DE LA UNIDAD AGRICOLA FAMILIAR UAF POR UNIDADES FÍSICAS HOMOGÉNEAS UFH, EN LOS MUNICIPIOS DE PAICOL, EL AGRADO, GARZON, GIGANTE, TESALIA, ALTAMIRA, TELLO, BARAYA, AIPE, VILLAVIEJA, CAMPOALEGRE, PALERMO, NEIVA, IQUIRA, NÁTAGA, LA PLATA Y

Repuesta

Estimado(a) Jhon Garay Suaza, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Jefferson Dussan Cubi
Usuario: c.jefferson.dussan
Contraseña: La misma que tenía

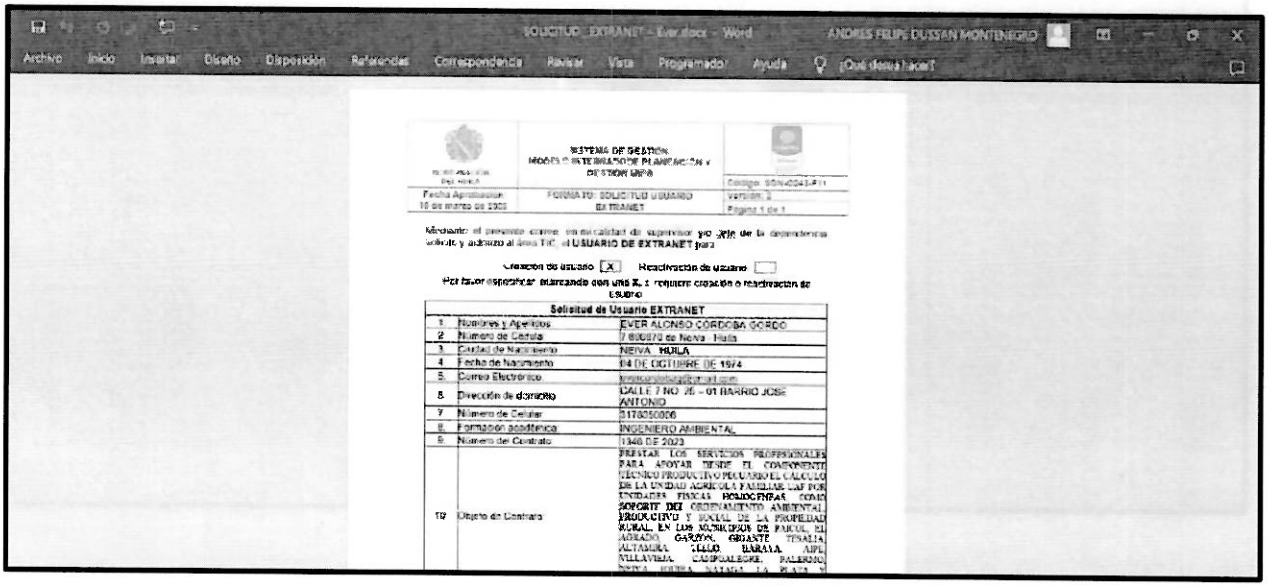
Para habilitar el servicio de conexión a red WiFi , impresora y acceso a la carpeta FTP, por favor diríjase al 6to piso del Edificio principal de la Gobernación del Huila al área de Tecnología, para que personal de soporte de nuestra oficina realice la revisión y configuración de su equipo portátil con los servicios solicitados, en el horario de 7am a 12pm y de 2:00 pm a 6:00 pm.

Quedo atento.

- Solicitud #2023080445000057 reportada por el funcionario Jhon Garay Suaza

Cordial saludo

A través de la presente me permito enviar solicitud de la activación del usuario del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1346 de 2023, así como también, la configuración del computador personal e impresora para el contratista.



SOLICITUD_EXTRANET - Ever.docx - Word — ANDRES FELIPE DUSSAN MONTENEGRO

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer?

SISTEMA DE GESTIÓN
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG

Fecha Aprobación: 10 de marzo de 2023

FORMATO: SOLICITUD USUARIO EXTRANET

Código: SIG-M2043-F11
Versión: 3
Página 1 de 1

Mediante el presente correo, en calidad de supervisor y/o jefe de la dependencia solicito y autorizo al área TIC el **USUARIO DE EXTRANET** para

Creación de usuario [X] Reactivación de usuario [ ]

Por favor diligenciar marcando con una X, si requiere creación o reactivación de usuario

Solicitud de Usuario EXTRANET		
1	Nombres y Apellidos	EVER ALONSO CORDOBA GORDO
2	Número de Cedula	7 690870 de Neiva - Huila
3	Ciudad de Nacimiento	NEIVA - HUILA
4	Fecha de Nacimiento	04 DE OCTUBRE DE 1974
5	Correo Electrónico	[redacted]
6	Dirección de domicilio	CALLE 7 NO. 26 – 01 BARRIO JOSE ANTONIO
7	Número de Celular	3178050006
8	Formación académica	INGENIERO AMBIENTAL
9	Número de Contrato	1346 DE 2023
10	Objeto de Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR DESDE EL COMPONENTE TECNICO PRODUCTIVO PECUARIO EL CALCULO DE LA UNIDAD AGRICOLA FAMILIAR UAF POR UNIDADES FISICAS HOMOGENEAS COMO SOPORTE DEL ORDENAMIENTO AMBIENTAL PRODUCTIVO Y SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL EN LOS MUNICIPIOS DE PACIFICO, EL AGRADO, GARZON, GIGANTE, TESALIA, ALTAMIRA, ELIAS, BARAYA, AIPE, VILLAVIEJA, CAMPOALEGRE, PALERMO, [illegible]

Repuesta

Estimado(a) Jhon Garay Suaza, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue creado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Ever Alonso Córdoba Gordo
Usuario: c.ever.cordoba
Contraseña: Ever*2023

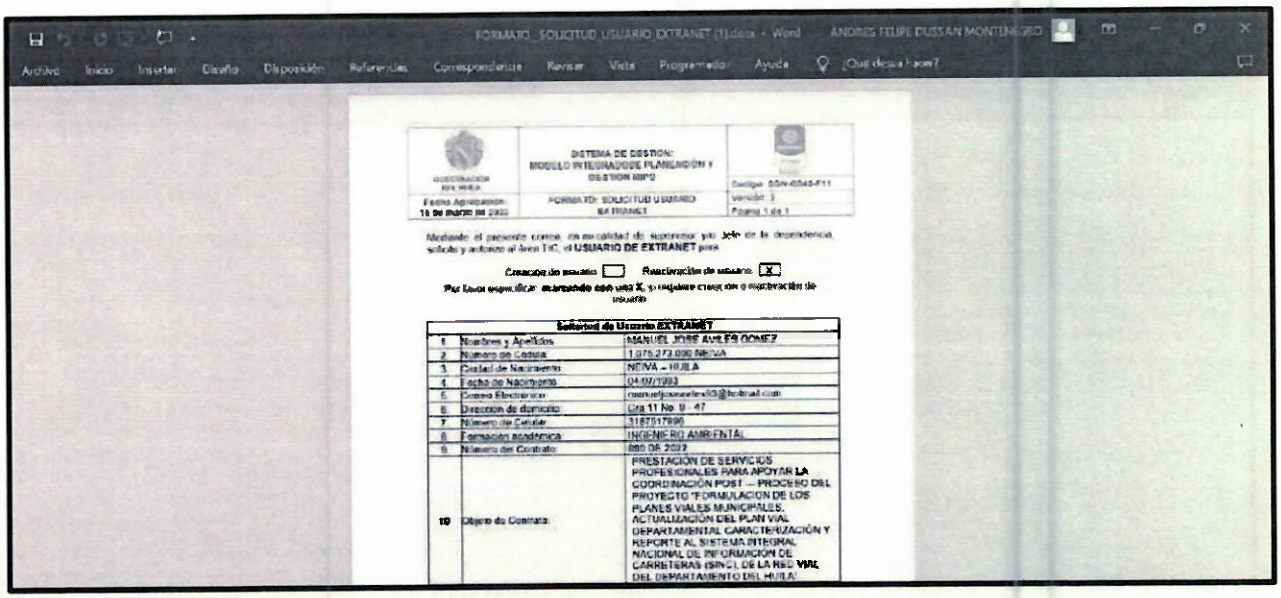
Para habilitar el servicio de conexión a red WiFi , impresora y acceso a la carpeta FTP, por favor diríjase al 6to piso del Edificio principal de la Gobernación del Huila al área de Tecnología, para que personal de soporte de nuestra oficina realice la revisión y configuración de su equipo portátil con los servicios solicitados, en el horario de 7am a 12pm y de 2:00 pm a 6:00 pm.

Quedo atento.

- Solicitud #2023080445000066 reportada por la funcionaria Beatriz Eugenia Luna

Cordial saludo,

Comedidamente me permito solicitar Re-activacion del usuario Extranet,



	SISTEMA DE GESTION: MODULO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG	Codigo: SGI-GSAS-F11
Fecha Aprobación: 15 de marzo de 2023	FORMATO: SOLICITUD USUARIO EXTRANET	Versión: 1
		Página 1 de 1

Mediante el presente correo, en mi calidad de supervisor y/o Jefe de la dependencia, solicito y autorizo al área TIC, el **USUARIO DE EXTRANET** para:

Creación de usuario: ☐ Reactivación de usuario: ☒

Por favor especificar **marcando con una X**, si requiere creación o reactivación de usuario

Solicitud de Usuario EXTRANET		
1	Nombres y Apellidos	MANUEL JOSE AVILES GOMEZ
2	Numero de Cedula	1.075.273.030 NEIVA
3	Ciudad de Nacimiento	NEIVA – HUILA
4	Fecha de Nacimiento	04/07/1993
5	Correo Electronico	manuel.javiles93@hotmail.com
6	Direccion de domicilio	Cra 11 No 9 - 47
7	Numero de Celular	3187511790
8	Formación académica	INGENIERO AMBIENTAL
9	Numero del Contrato	853 DE 2023
10	Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA COORDINACIÓN POST – PROCESO DEL PROYECTO "FORMULACION DE LOS PLANES VIALES MUNICIPALES, ACTUALIZACIÓN DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL CARACTERIZACIÓN Y REPORTE AL SISTEMA INTEGRAL NACIONAL DE INFORMACION DE CARRETERAS (SINC) DE LA RED VIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA"

Repuesta

Estimado(a) Beatriz Eugenia Luna Salguero, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Manuel Jose Aviles Gomez
Usuario: c.manuel.aviles
Contraseña: La misma que tenía

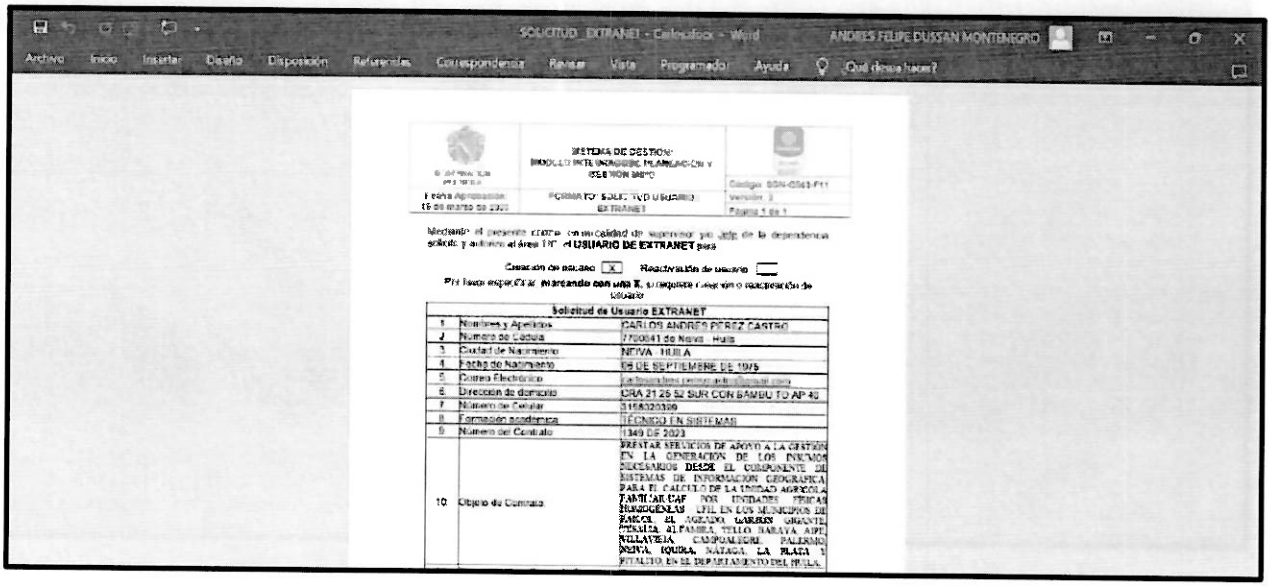
Quedo atento.

- Solicitud #2023080445000075 reportada por el funcionario Jhon Garay Suaza

Cordial saludo

A través de la presente me permito enviar solicitud de la activación del usuario del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1349 de 2023, así como también, la configuración del computador personal e impresora para el contratista.

Agradezco su amabilidad y pronta respuesta



SOLICITUD_EXTRANET - Calculatica - Word

ANDRES FELIPE DUSSAN MONTENEGRO

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer?

SISTEMA DE GESTION
MODULO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

FORMATO SOLICITUD USUARIO EXTRANET

Código: SGI-GS63-F11
Versión: 1
Página 1 de 1

Fecha Aprobación: 19 DE MARZO DE 2021

Mediante el presente oficio, en mi calidad de supervisor y/o Jefe de la dependencia solicito y autorizo al área TIC el **USUARIO DE EXTRANET** para

Creación de acceso [X] Reactivación de usuario [ ]

Por favor especificar **marcando con una X**, si requiere creación o reactivación de usuario

Solicitud de Usuario EXTRANET		
1	Nombres y Apellidos	CARLOS ANDRES PEREZ CASTRO
2	Número de Cédula	7700841 de Neiva - Huila
3	Ciudad de Nacimiento	NEIVA - HUILA
4	Fecha de Nacimiento	04 DE SEPTIEMBRE DE 1979
5	Correo Electrónico	[redacted]
6	Dirección de domicilio	CRA 21 26 52 SUR CON BAMBU TO AP 40
7	Número de Celular	3164320309
8	Formación académica	TECNICO EN SISTEMAS
9	Número del Contrato	1349 DE 2023
10	Objeto del Contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA GENERACION DE LOS INSUMOS NECESARIOS DESDE EL COMPONENTE DE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA PARA EL CALCULO DE LA UNIDAD AGRICOLA FAMILIAR UAF POR UNIDADES TIPICAS HOMOGENEAS UTH EN LOS MUNICIPIOS DE BARCO EL AGRADO GARZON GIGANTE ISNEDTA ALPAMBA TELLO TARQUI AIPE VILLAVIEJA CAMPOALEGRE PALERMO NEIVA IQUIRA NATAGA LA PLATA Y PITALITO EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

Repuesta

Estimado(a) Jhon Garay Suaza, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue creado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Carlos Andres Perez Castro
Usuario: c.carlos.perez
Contraseña: Carlos*2023

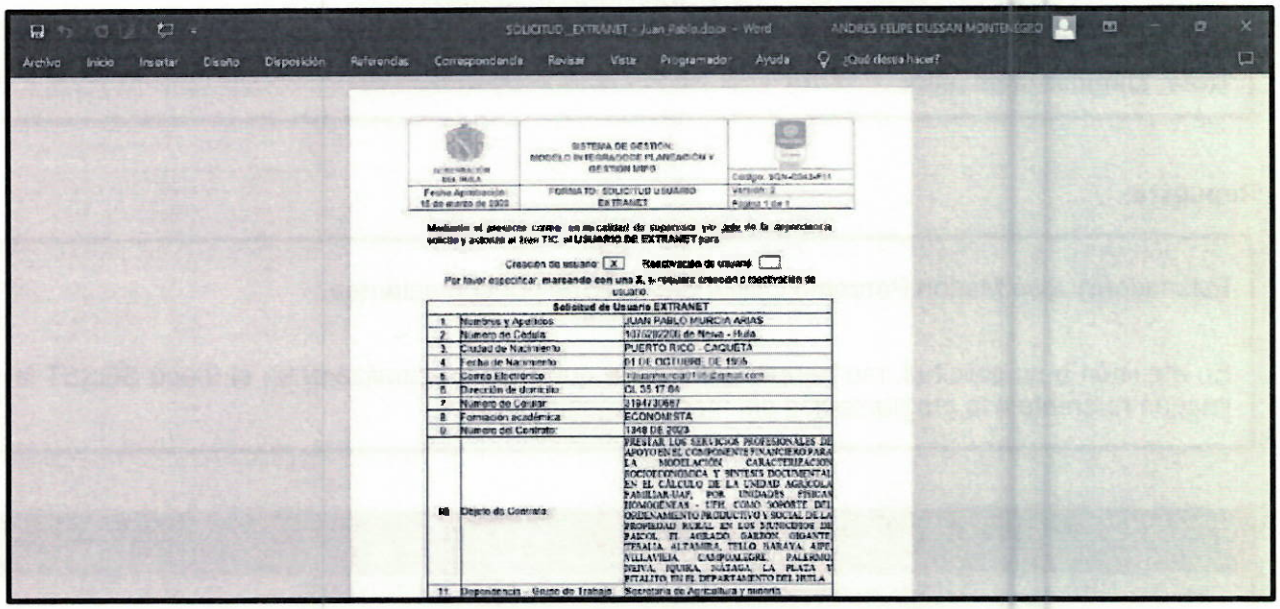
Para habilitar el servicio de conexión a red WiFi , impresora y acceso a la carpeta FTP, por favor diríjase al 6to piso del Edificio principal de la Gobernación del Huila al área de Tecnología, para que personal de soporte de nuestra oficina realice la revisión y configuración de su equipo portátil con los servicios solicitados, en el horario de 7am a 12pm y de 2:00 pm a 6:00 pm.

Quedo atento.

- Solicitud #2023080445000093 reportada por el funcionario Jhon Garay Suaza

Cordial saludo

A través de la presente me permito enviar solicitud de la activación del usuario del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1348 de 2023, así como también, la configuración del computador personal e impresora para el contratista.



SOLICITUD_EXTRANET - Juan Pablo.docx - Word — ANDRES FELIPE DUSSAN MONTENEGRO

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Programador Ayuda ¿Qué desea hacer?

SISTEMA DE GESTION
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION MIPG

Fecha Aprobación: 15 de enero de 2020 | FORMATO: SOLICITUD USUARIO EXTRANET | Código: SGN-FO43-P11 | Versión: 2 | Página 1 de 1

Mediante el presente correo en mi calidad de supervisor y/o Jefe de la dependencia solicito y autorizo al área TIC el **USUARIO DE EXTRANET** para

Creación de usuario: [X] Reactivación de usuario: [ ]

Por favor especificar marcando con una X, si requiere creación o reactivación de usuario.

Solicitud de Usuario EXTRANET		
1	Nombres y Apellidos	JUAN PABLO MURCIA ARIAS
2	Número de Cédula	1075282200 de Neiva - Huila
3	Ciudad de Nacimiento	PUERTO RICO - CAQUETA
4	Fecha de Nacimiento	01 DE OCTUBRE DE 1996
5	Correo Electrónico	[redacted]
6	Dirección de domicilio	CL 55 17 64
7	Número de Celular	3194730697
8	Formación académica	ECONOMISTA
9	Número del Contrato	1348 DE 2023
10	Objeto del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL COMPONENTE FINANCIERO PARA LA MODELACIÓN CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA Y SINTESIS DOCUMENTAL EN EL CÁLCULO DE LA UNIDAD AGRÍCOLA FAMILIAR-UAF, POR UNIDADES FÍSICAS HOMOGÉNEAS - UTH, COMO SOPORTE DEL ORDENAMIENTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL EN LOS MUNICIPIOS DE PAICOL, EL AGRADO, GARZÓN, GIGANTE, TESALIA, ALTAMIRA, TELLO, NARAYA, AIPE, VILLAVIEJA, CAMPOALEGRE, PALERMO, DEVIA, IQUIRA, SUTAGA, LA PLATA Y PITALITO EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA
11	Dependencia - Sitio de Trabajo	Secretaria de Agricultura y minería

Repuesta

Estimado(a) Jhon Garay Suaza, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue creado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Juan Pablo Murcia Arias
Usuario: c.juan.murcia
Contraseña: Ju4n*2023

Para habilitar el servicio de conexión a red WiFi , impresora y acceso a la carpeta FTP, por favor diríjase al 6to piso del Edificio principal de la Gobernación del Huila al área de Tecnología, para que personal de soporte de nuestra oficina realice la revisión y configuración de su equipo portátil con los servicios solicitados, en el horario de 7am a 12pm y de 2:00 pm a 6:00 pm.

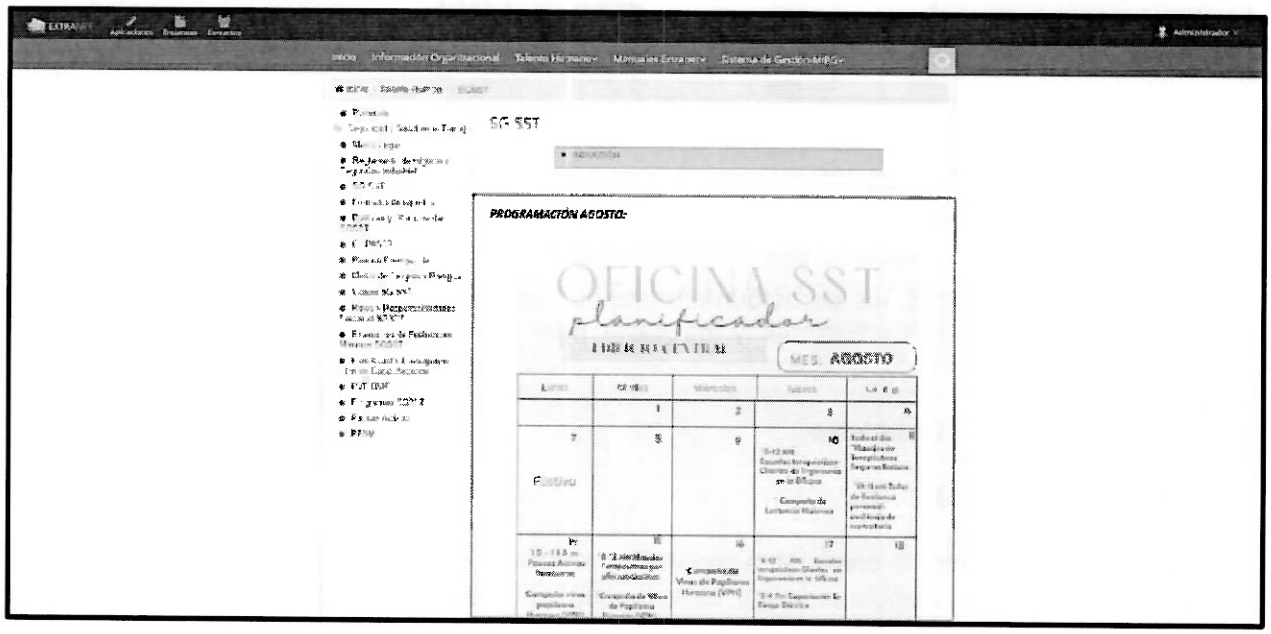
Quedo atento.

- Solicitud #2023080845000022 reportada por el funcionario José Marlon Perdomo

Buenos días Señores Soportes TIC. La presente para solicitar publicar cronograma de actividades para el mes de agosto de 2023. Carpeta: TALENTO HUMANO - SST - PROGRAMACIÓN AGOSTO. Nota. Eliminar la de julio.

Repuesta

Estimado(a) José Marlon Perdomo Castañeta, gracias por contactarnos. En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue actualizada en el menú SGSST la imagen referente a la programación del mes de agosto.



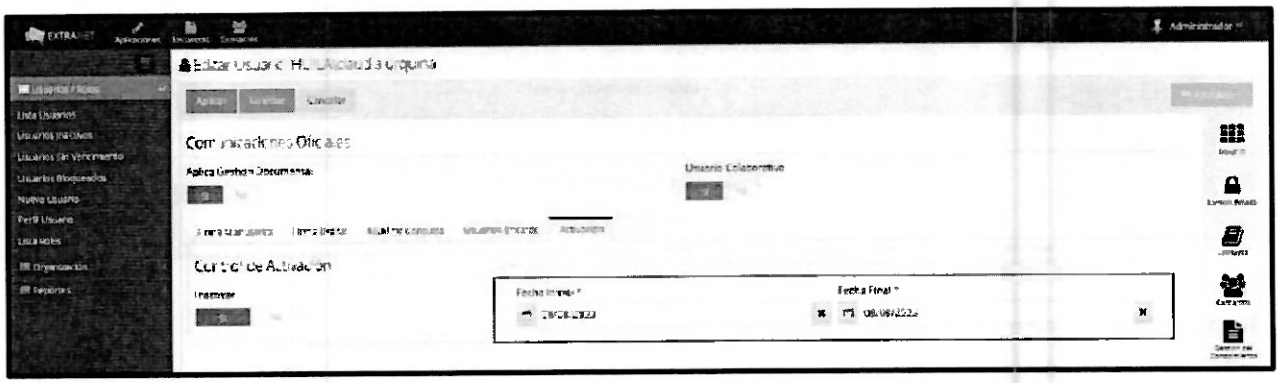
- Solicitud #2023080845000041 reportada por la funcionaria Nidia Capera

CLAUDIA PATRICIA URQUINA MOTTA SOLICITO PERMISO POR EL DIA 8 DE AGOSTO DEL 2023 MUCHAS GRACIAS

Repuesta

Estimado(a) Nidia Capera, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue programada la inactivación de la funcionaria Claudia Patricia Urquina en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y correo electrónico durante el día martes 8 de agosto.

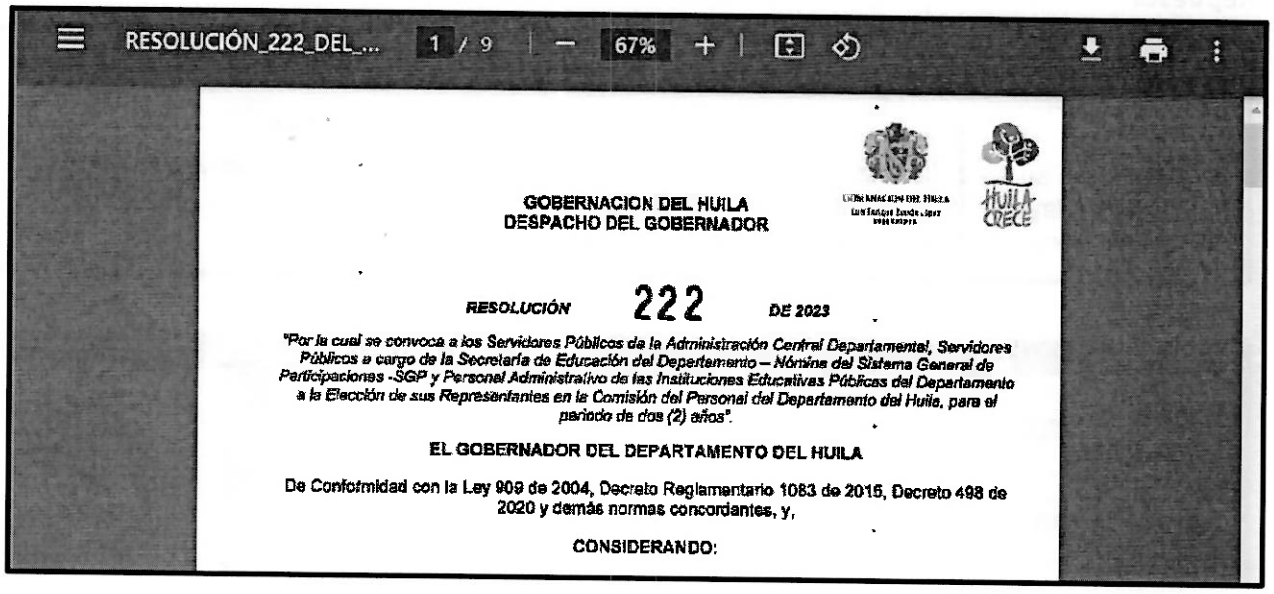


- Solicitud #2023080845000059 reportada por la funcionaria María Cristina Vidal

Estimados Señores SOPORTE TIC, cordial saludo, comedidamente me permito solicitarles la publicación de la Resolución 222 del 31 de julio de 2023 " Por la cual se convoca a los Servidores Públicos de la Administración Central Departamental, Servidores Públicos a cargo de la Secretaría de Educación del Departamento - Nómina del Sistema General de Participaciones - SGP y Personal Administrativo de las Instituciones Educativas Públicas del Departamento a la Elección de sus Representantes en la Comisión del Personal del Departamento del Huila, para el periodo de dos (2) años", se anexa en nueve (09) folios. Favor conservar la publicación en la extranet de esta entidad de la Resolución mencionada, hasta la conformación de la Comisión de Personal del Departamento del Huila.

De acuerdo a lo anterior, agradecemos publicar con aviso de impacto en la extranet: https://extranet.huila.gov.co *todas las etapas del proceso electoral de la Comisión de Personal del Departamento del Huila.*

Agradezco la gentil atención.


RESOLUCIÓN_222_DEL_... 1 / 9 67%

GOBERNACION DEL HUILA
DESPACHO DEL GOBERNADOR

RESOLUCIÓN 222 DE 2023

"Por la cual se convoca a los Servidores Públicos de la Administración Central Departamental, Servidores Públicos a cargo de la Secretaría de Educación del Departamento – Nómina del Sistema General de Participaciones -SGP y Personal Administrativo de las Instituciones Educativas Públicas del Departamento a la Elección de sus Representantes en la Comisión del Personal del Departamento del Huila, para el periodo de dos (2) años".

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA

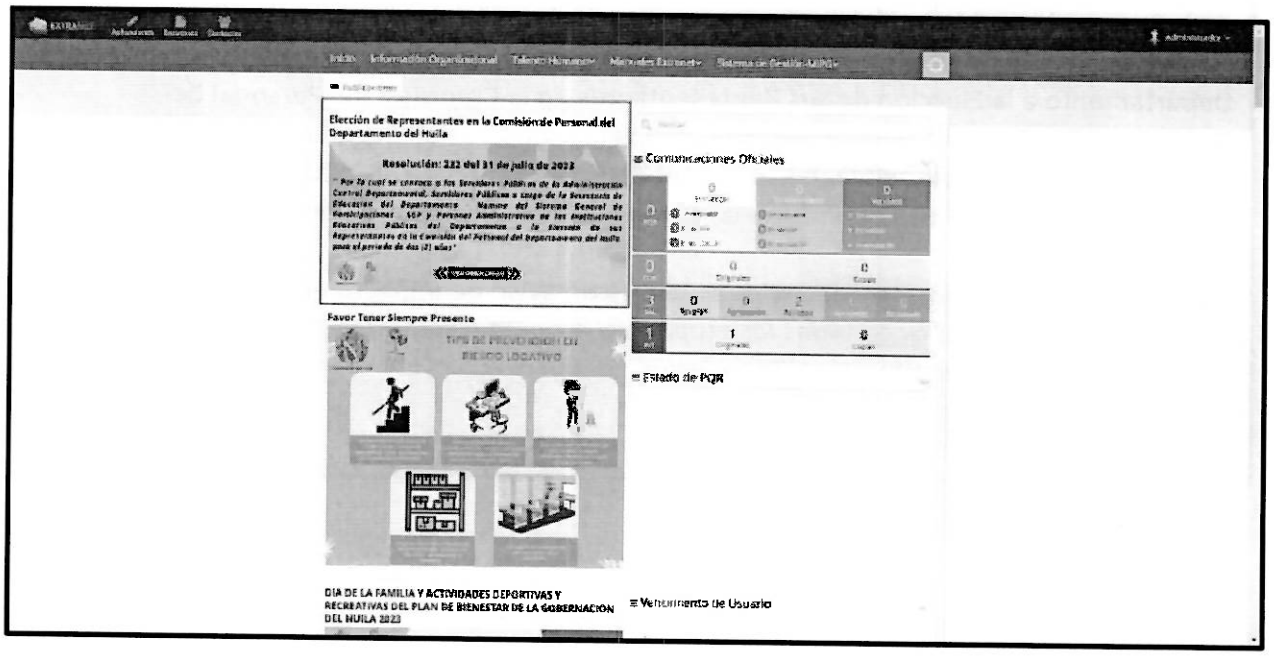
De Conformidad con la Ley 909 de 2004, Decreto Reglamentario 1083 de 2015, Decreto 498 de 2020 y demás normas concordantes, y,

CONSIDERANDO:

Repuesta

Estimado(a) María Cristina Vidal Reina, gracias por contactarnos.

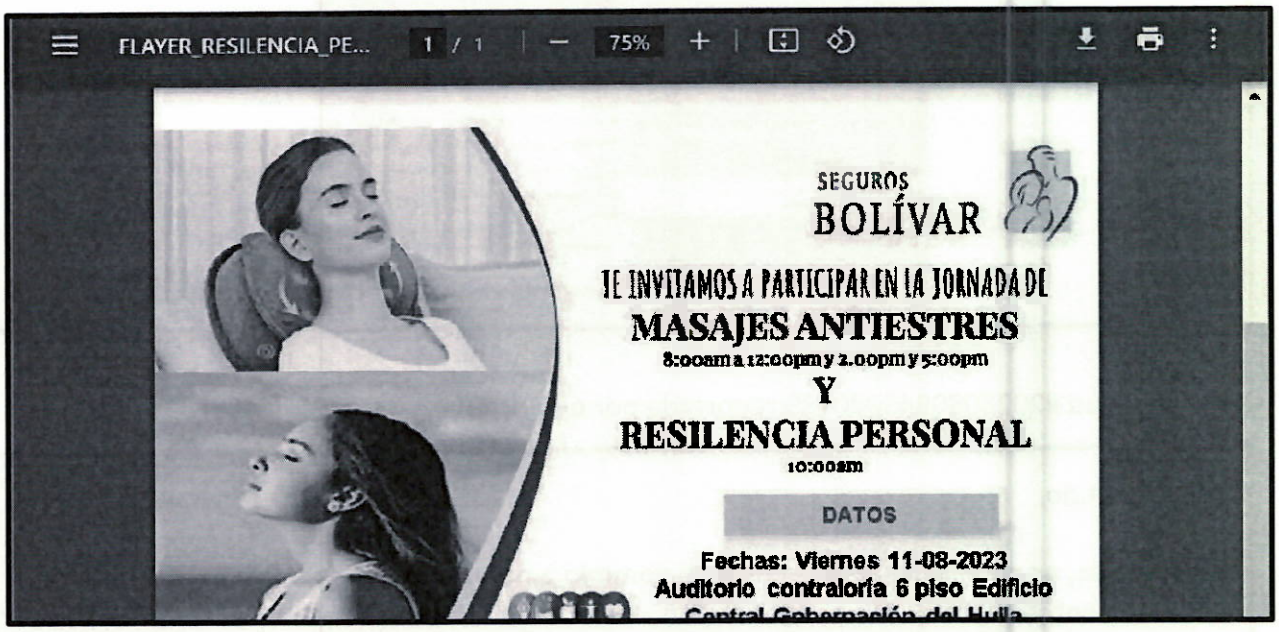
En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicada la resolución en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2023080845000102 reportada por el funcionario José Marlon Perdomo

Buenos días.

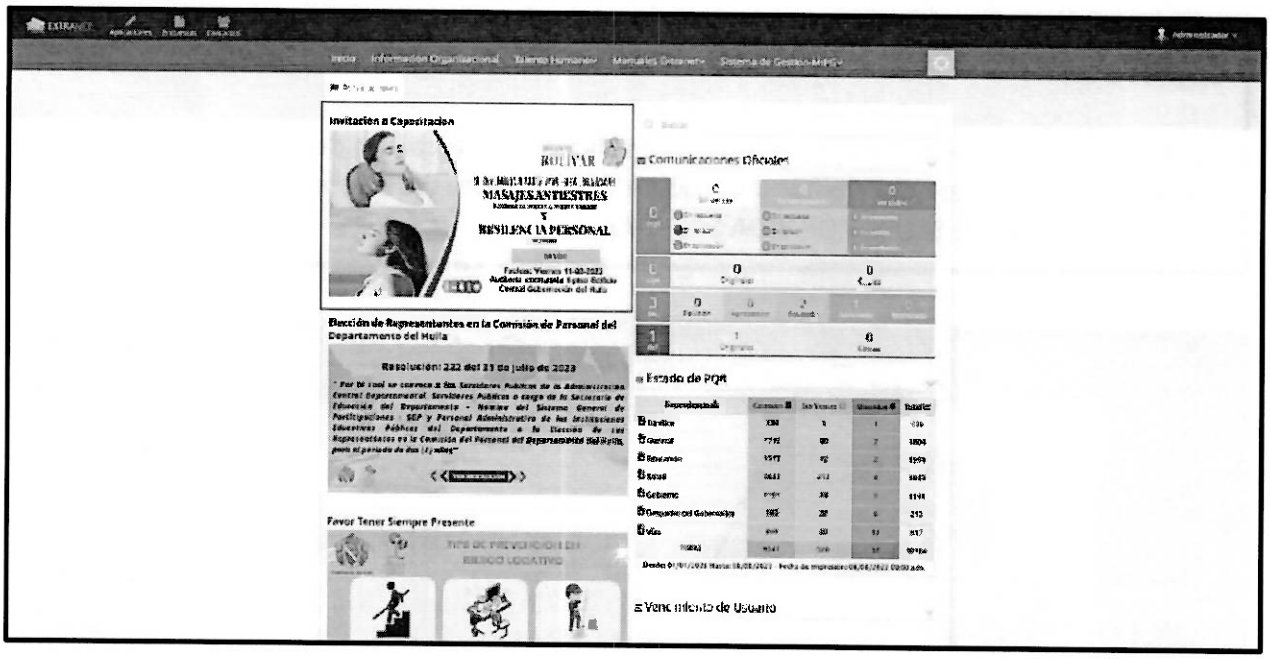
por medio de la presente muy amablemente solicito la publicación del flayer por la extranet, con el fin de que invitar a funcionarios y contratistas de esta capacitación dando cumplimiento al PVE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE.



Repuesta

Estimado(a) José Marlon Perdomo Castañeta, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicado el flayer en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.

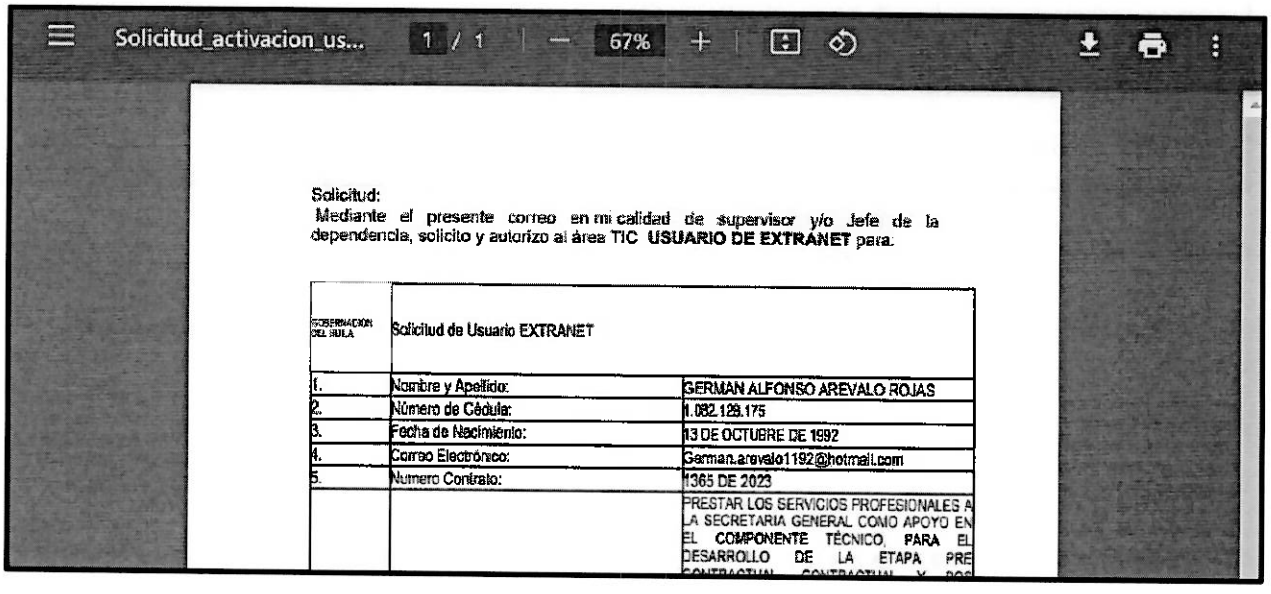


- Solicitud #2023080845000139 reportada por el funcionario Jaime Aya Aya

Cordial saludo,

Buenos días, es para solicitar el usuario de dominio a nombre del contratista mencionado en los documentos adjuntos a la comunicación.

Gracias por su atención.



Repuesta

Estimado(a) Jaime Aya García, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue creado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y usuario de dominio, los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

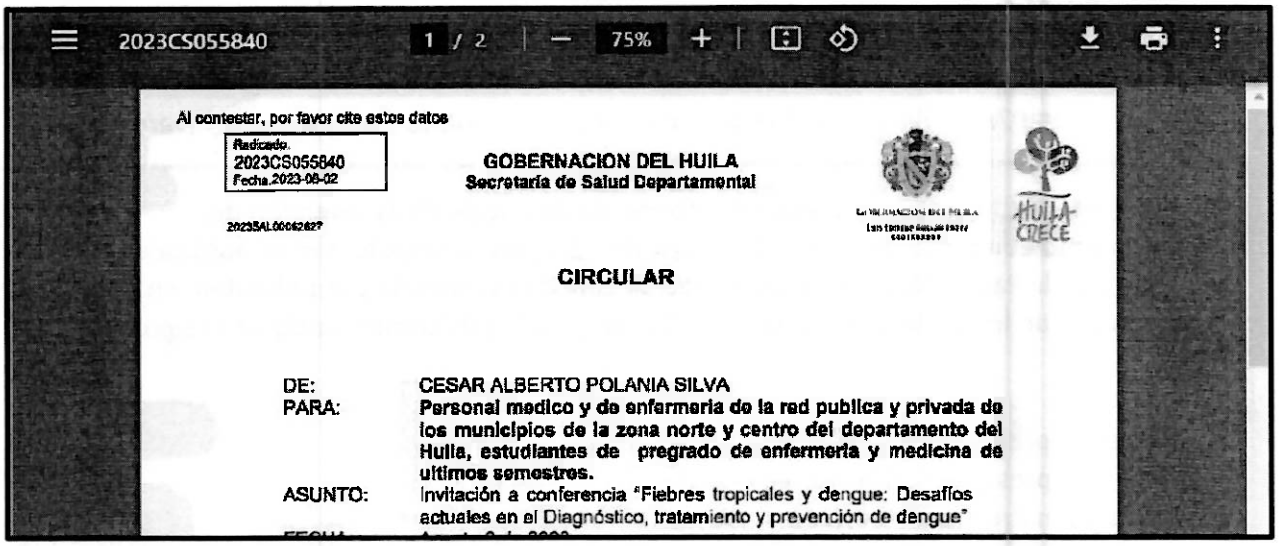
Nombre: German Alfonso Arevalo Rojas
Usuario: HUILA\c.german.rojas
Contraseña: Sec.Gener@1.2023_2*

Quedo atento.

- Solicitud #2023080845000219 reportada por el funcionario Cesar Alberto Polania Silva

Cordial saludo,

Me permito hacer envío de oficio con asunto " Invitación a conferencia "Fiebres tropicales y dengue: Desafíos actuales en el Diagnóstico, tratamiento y prevención de dengue", para los fines pertinentes.


2023CS055840 1 / 2 75%

Al contestar, por favor cite estos datos

Radicado
2023CS055840
Fecha 2023-08-02

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Salud Departamental

CIRCULAR

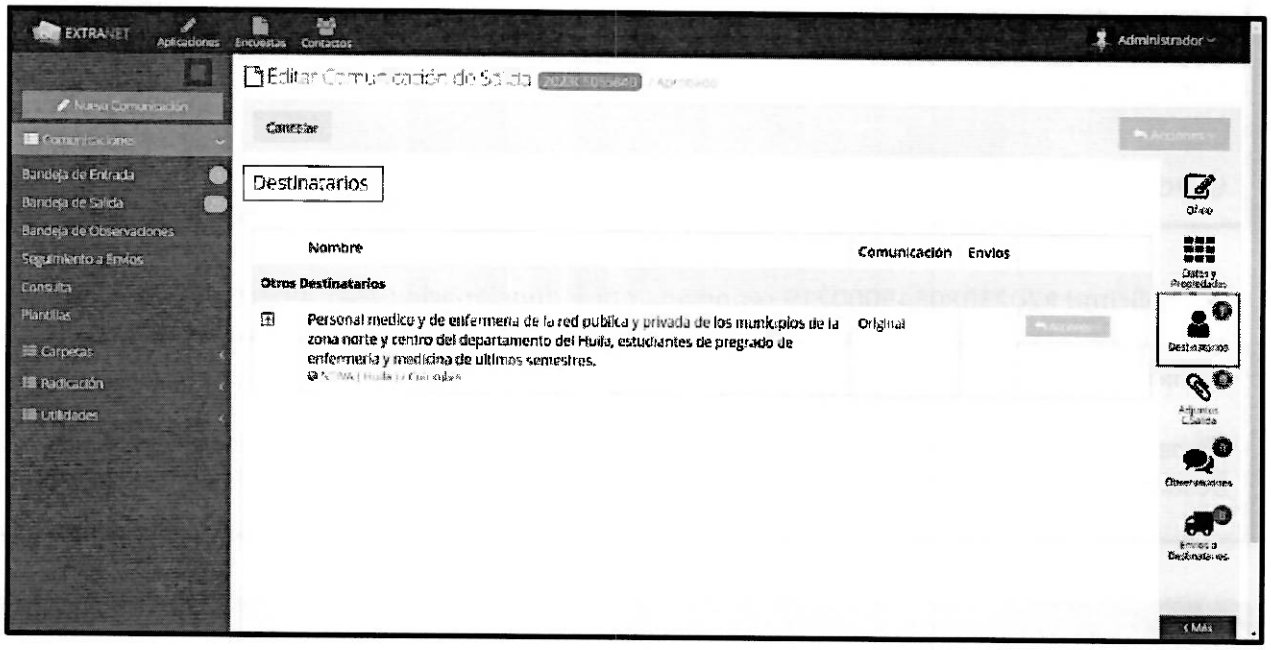
DE: CESAR ALBERTO POLANIA SILVA
PARA: **Personal medico y de enfermeria de la red publica y privada de los municipios de la zona norte y centro del departamento del Huila, estudiantes de pregrado de enfermeria y medicina de ultimos semestres.**
ASUNTO: Invitación a conferencia "Fiebres tropicales y dengue: Desafíos actuales en el Diagnóstico, tratamiento y prevención de dengue"

Repuesta

INFORME ACTIVIDADES No. 6
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 853 DE 2023

Estimado(a) Equipo ETV Zoonosis Secretaria Salud Departamental, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que la circular mencionada no se visualiza en la sección **"Últimas Circulares"** de la página principal de la Extranet, debido a que no le agregaron en los destinatarios el grupo "Gobernación del Huila", por lo anterior, no se procede con la publicación de la circular hasta que esta sea corregida y quede visible en la sección de circulares.

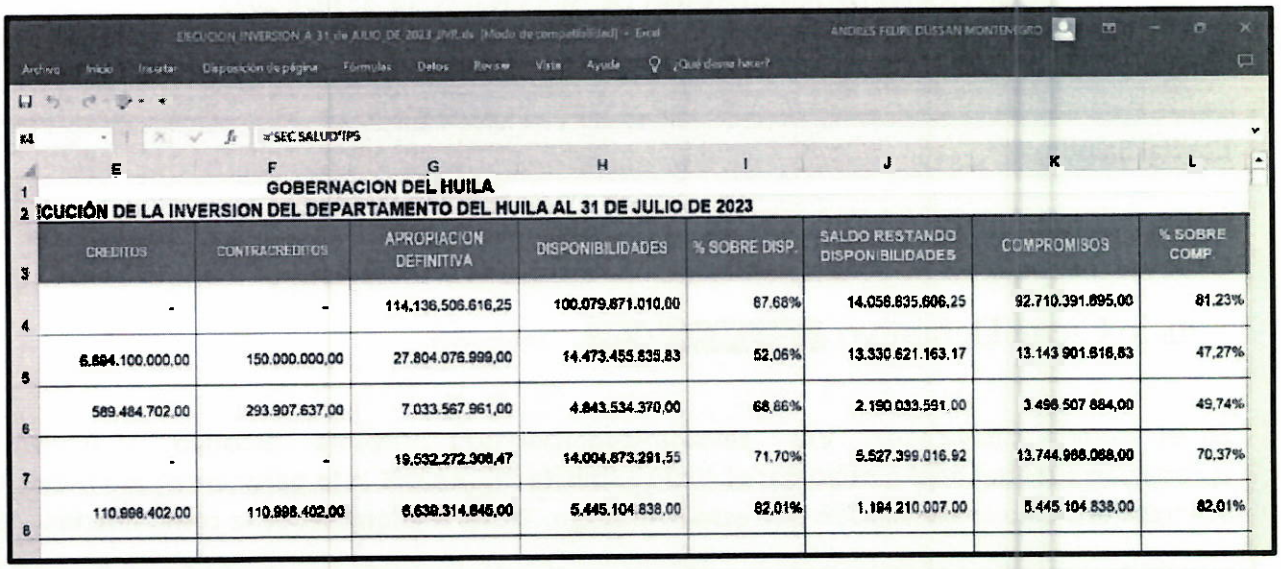


- Solicitud #2023080845000371 reportada por el funcionario Ebert Barrera Alvarez

Comedidamente, les estoy enviando el informe de ejecución de la inversión del Departamento con fecha de corte 31 de julio de 2023, con el objeto que se publica en la extranet y en la Página Web de la Gobernación Link transparencia por Colombia, en cumplimento de lo establecido en la ley 1712 de 2014 ley de tranparencia en la siguiente ruta:

4 planeación, presupuesto e informes
4.2 Ejecución presupuestal Histórica Anual
4.2.1 Ejecución Presupuestal Histórica Anual

Muchas Gracias



GOBERNACION DEL HUILA

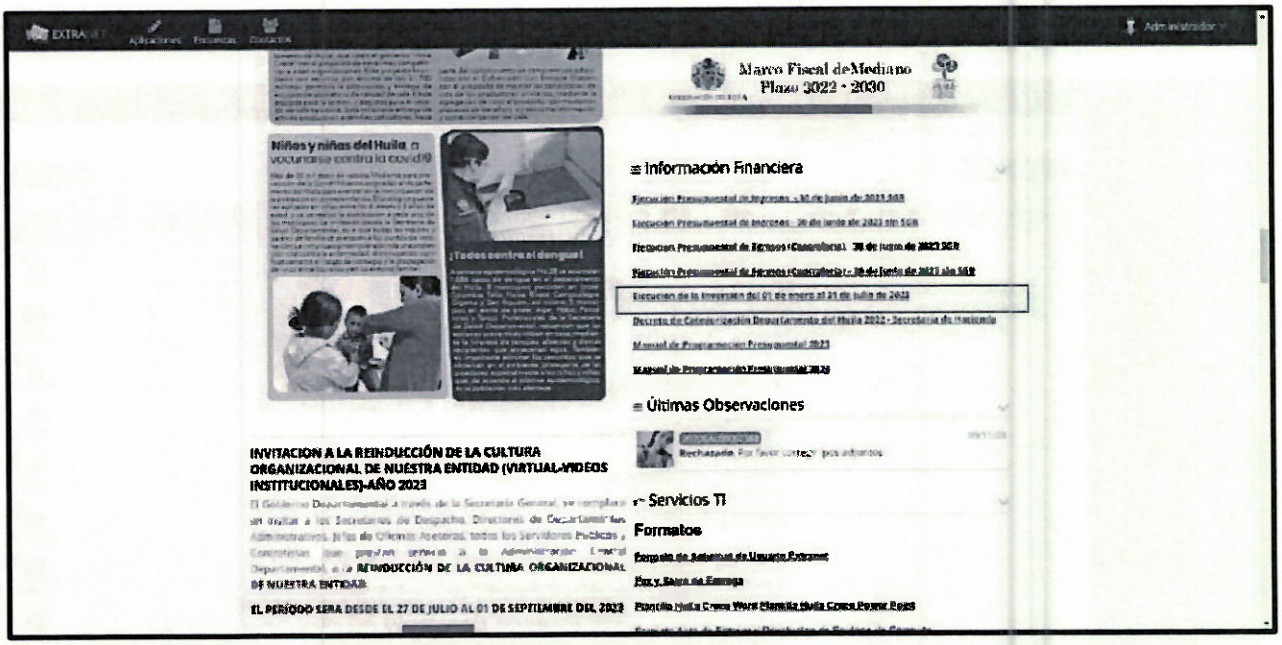
EJECUCIÓN DE LA INVERSION DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA AL 31 DE JULIO DE 2023

CREDITOS	CONTRACREDITOS	APROPIACION DEFINITIVA	DISPONIBILIDADES	% SOBRE DISP.	SALDO RESTANDO DISPONIBILIDADES	COMPROMISOS	% SOBRE COMP.
-	-	114.136.506.616,25	100.079.871.010,00	87,68%	14.056.635.606,25	92.710.391.895,00	81,23%
6.694.100.000,00	150.000.000,00	27.804.076.999,00	14.473.455.835,83	52,06%	13.330.621.163,17	13.143.901.816,83	47,27%
589.484.702,00	293.907.637,00	7.033.567.961,00	4.843.534.370,00	68,86%	2.190.033.591,00	3.496.507.884,00	49,74%
-	-	19.532.272.308,47	14.004.873.291,55	71,70%	5.527.399.016,92	13.744.966.068,00	70,37%
110.998.402,00	110.998.402,00	6.638.314.845,00	5.445.104.838,00	82,01%	1.194.210.007,00	5.445.104.838,00	82,01%

Repuesta

Estimado(a) Ebert Barrera Alvarez, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que se realizó la publicación del Informe Ejecución de la Inversión en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2023080845000406 reportada por el funcionario Miguel Augusto Rodriguez

Cordial Saludo,

MIGUEL AUGUSTO RODRIGUEZ COLLAZOS, Profesional Universitario, adscrito a la Secretaría de Salud departamental del Huila, comedidamente informo que la comunicación,

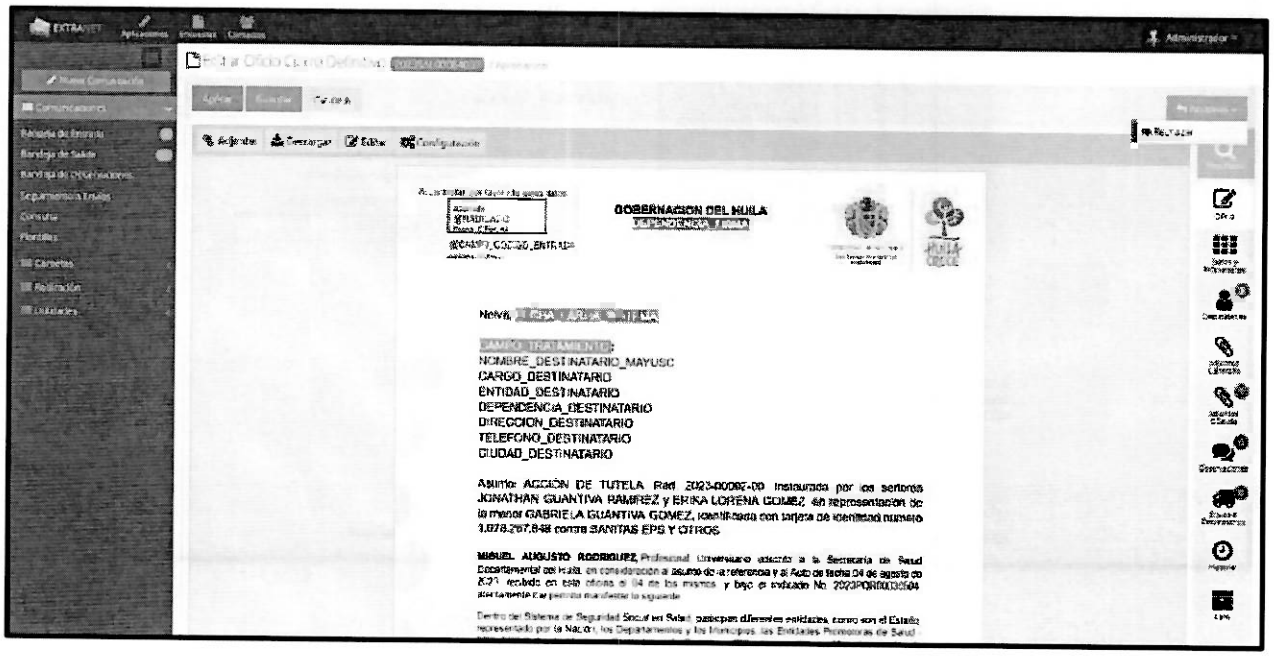
Oficio Cierre Definitivo 2023SAL00064037 / Aprobación

En el usuario c.luis.chaux y/o salud\miguel.rodriguez presenta "bloqueo" al enviar aprobación a mi bandeja motivo por el cual se solicita RECHAZAR o lo pertinente para poder dar trámite a esta comunicación que está a mi cargo. Nota: mañana vence la comunicación.

Repuesta

Estimado(a) Miguel Augusto Rodriguez collazos, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud , me permito informarle que ya fue realizado el ajuste en la comunicación con código de salida 2023SAL00064037 para que se visualice correctamente el documento.

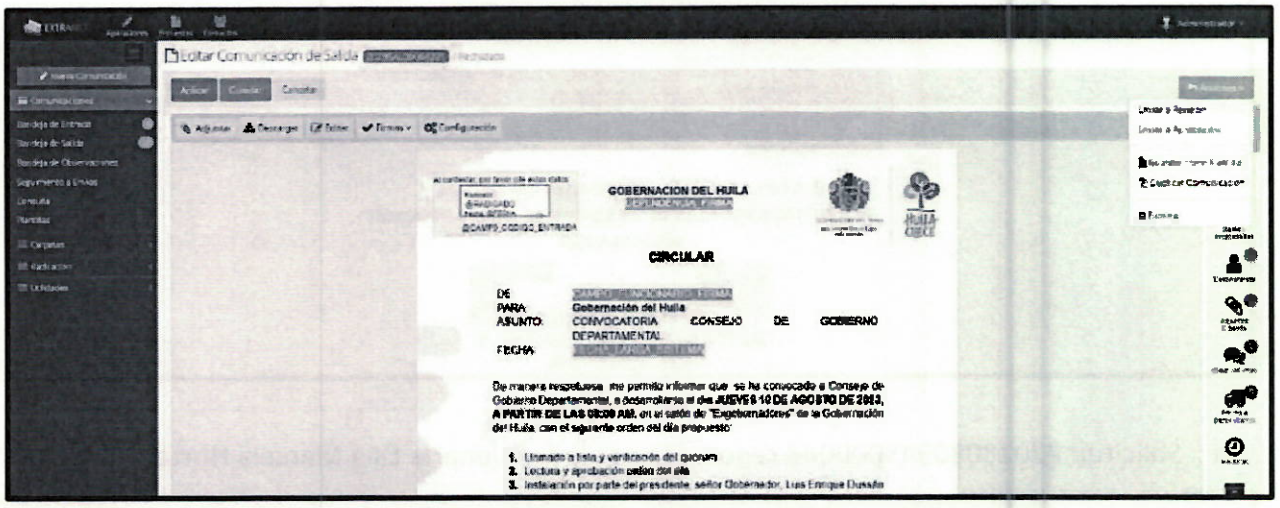


- Solicitud #2023080845000415 reportada por la funcionaria Maria Azucena Cedeño

Buenas tardes señores, me permito solicitar la anulación de la circular con radicado 2023CS057206 de fecha agosto 8 de 2023, sobre citación Consejo de Gobierno para el día 10 de agosto de 2023.

Repuesta

Estimado(a) María Azucena Cedeño Cedeño, gracias por contactarnos. En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue rechazada la comunicación de salida 2023SAL00064221 para que procedan con los ajustes pertinentes.



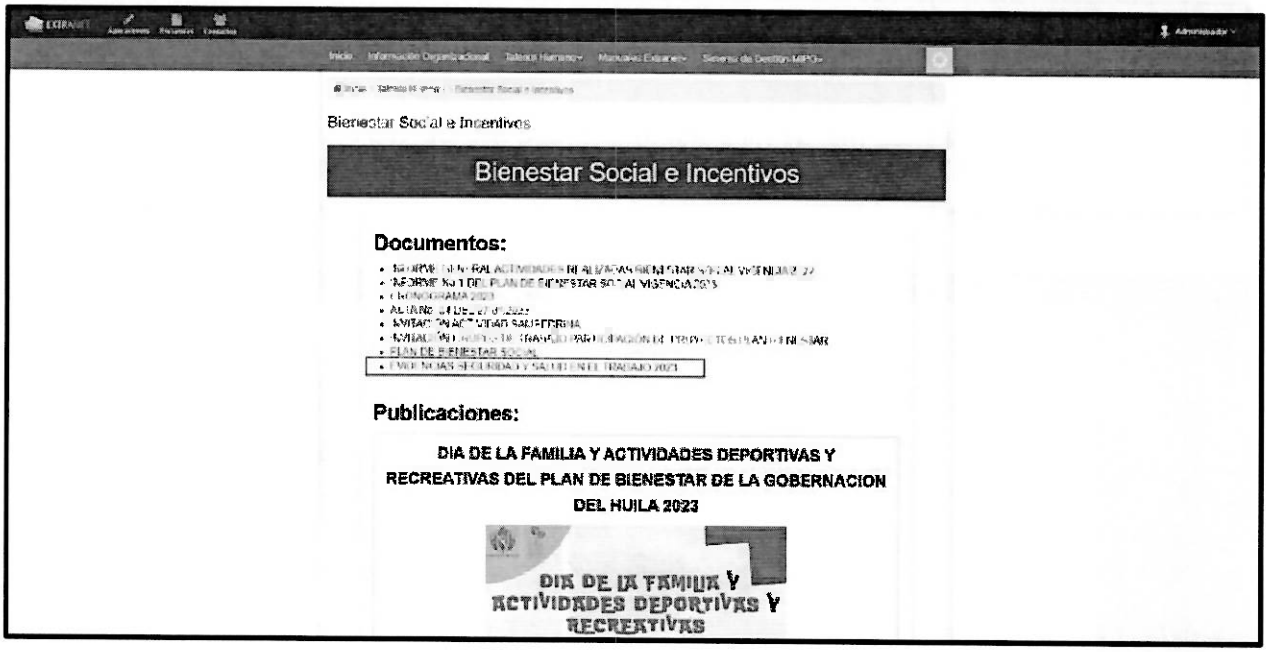
- Solicitud #2023080845000424 reportada por la funcionaria Leidy Lorena Ramos Morera

Cordial saludo Comedidamente me permito solicitar la publicación en la pagina principal de la extranet en el ítem o ventana de bienestar social la información que adjunto en este correo. Cordialmente, LEIDY LORENA RAMOS MORERA CC. 1077852538

Repuesta

Estimado(a) leidy lorena ramos morera, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron publicados los documentos en el menú Bienestar Social e Incentivos del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2023080945000048 reportada por la funcionaria Lilia Marcela Horta

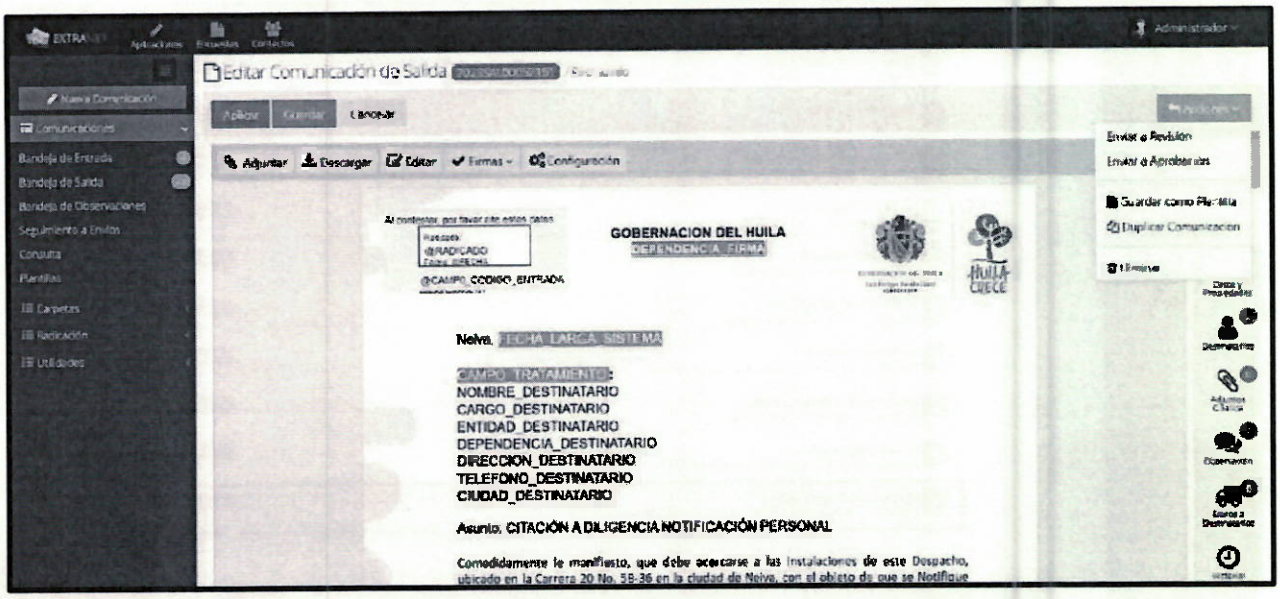
Buenos Días

Comedidamente solicito realizar revisión al oficio identificado con radicado No. 2023SAL00052151, el documento no se deja modificar.

Repuesta

Estimado(a) Lilia Marcela Horta Buitrago, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue ajustada la comunicación de salida 2023SAL00052151 para que se visualice correctamente el documento y se dejó en estado rechazado para que la envíen nuevamente a revisión.



- Solicitud #2023080945000137 reportada por la funcionaria Martha Lucia Romero

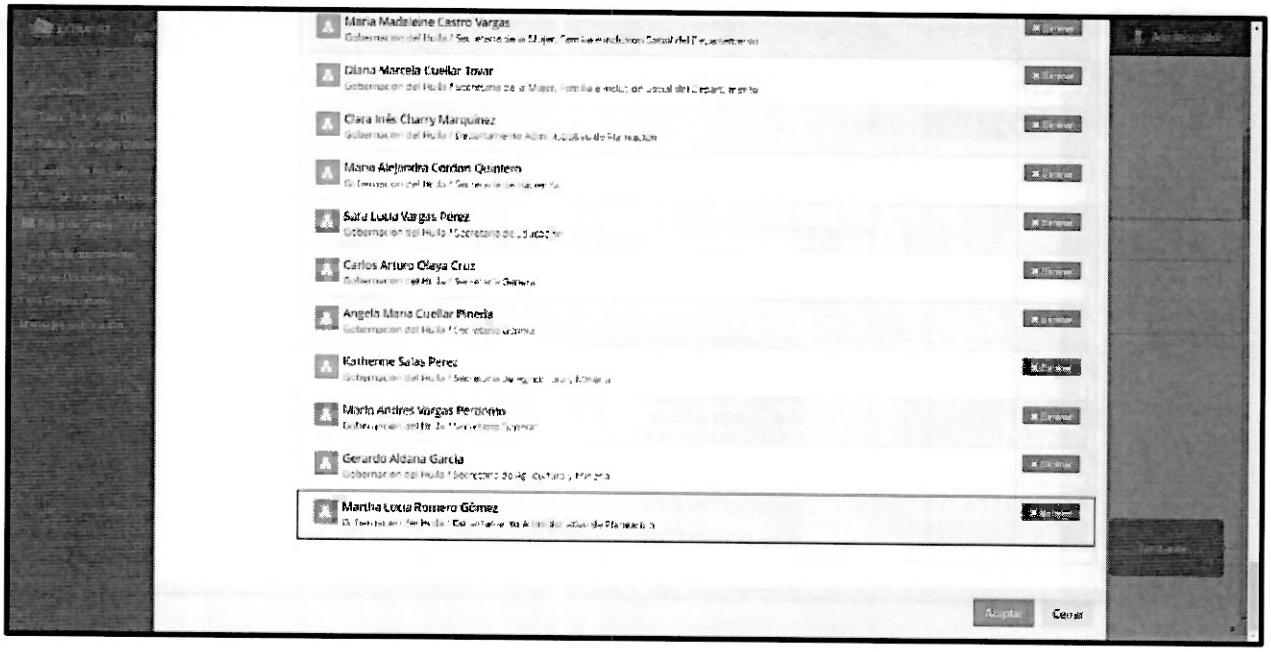
Señores soportes TICS
Comedidamente me permito solicitar la habilitación en comunicaciones, nueva comunicación de salida, la opción:
"Solicitud de CDP inversión Word-C "

Lo anterior es para solicitar un CDP con el fin de efectuar un translado de recursos que son necesarios para el cumplimiento de las metas de nuestra dependencia y que es soporte para el acto administrativo correspondiente.

Repuesta

Estimado(a) Martha Lucía Romero Gómez, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron asignados los permisos para la proyección de las solicitudes de CDP.



- Solicitud #2023080945000164 reportada por el funcionario Bleidy Joaquin Ardila

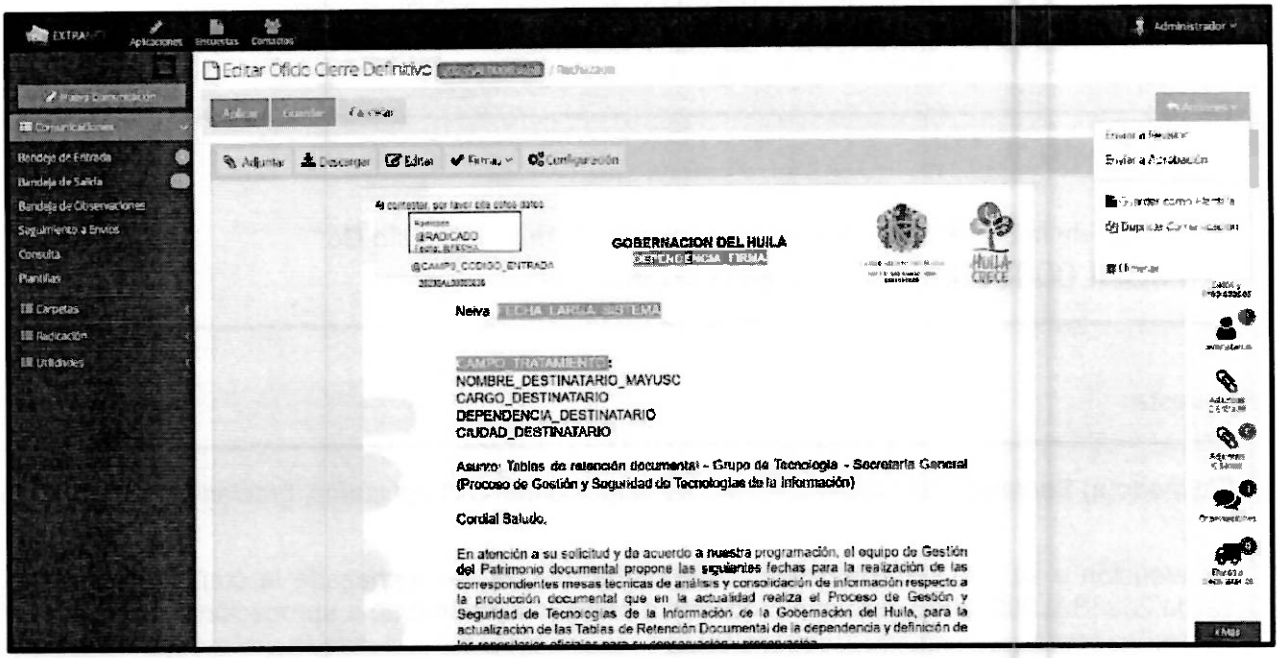
Buen día, por favor para solicitar la anulación de la comunicación respuesta ligada la solicitud recibida no. 2023INT00017653, la cual debo corregir, esta ya se encuentra firmada. ya la respuesta la elaboré como documento nuevo.

mil gracias. quedo atento.

Repuesta

Estimado(a) Bleidy Joaquin Ardila Pinzon, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue rechazada la comunicación de salida 2023SAL00063838 para que proceda con los ajustes pertinentes.



- Solicitud #2023080945000182 reportada por el funcionario Bleidy Joaquin Ardila

Buen día, Cordial Saludo,

En relación a un proceso de actualización de los documentos publicados en el Módulo de la Extranet (Procesos y Documentos) de nuestro proceso de Gestión del Patrimonio Documental, solicitamos por favor se bajen o retiren temporalmente los siguientes Documentos:

- Generación de Certificados No: SGN-C045-P803
- Cuadro de Clasificación Documental No: SGN-C045-I810-F01
- Guía para la organización de los archivos de gestión No: SGN-C045-G003

Repuesta

Estimado(a) Bleidy Joaquin Ardila Pinzon, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que la Oficina de Calidad es la encargada de administrar el contenido en el módulo procesos y documentos, por lo tanto debe dirigir su solicitud a dicha oficina.

Quedo atento.

- Solicitud #2023080945000244 reportada por el funcionario Pedro Martin Silva

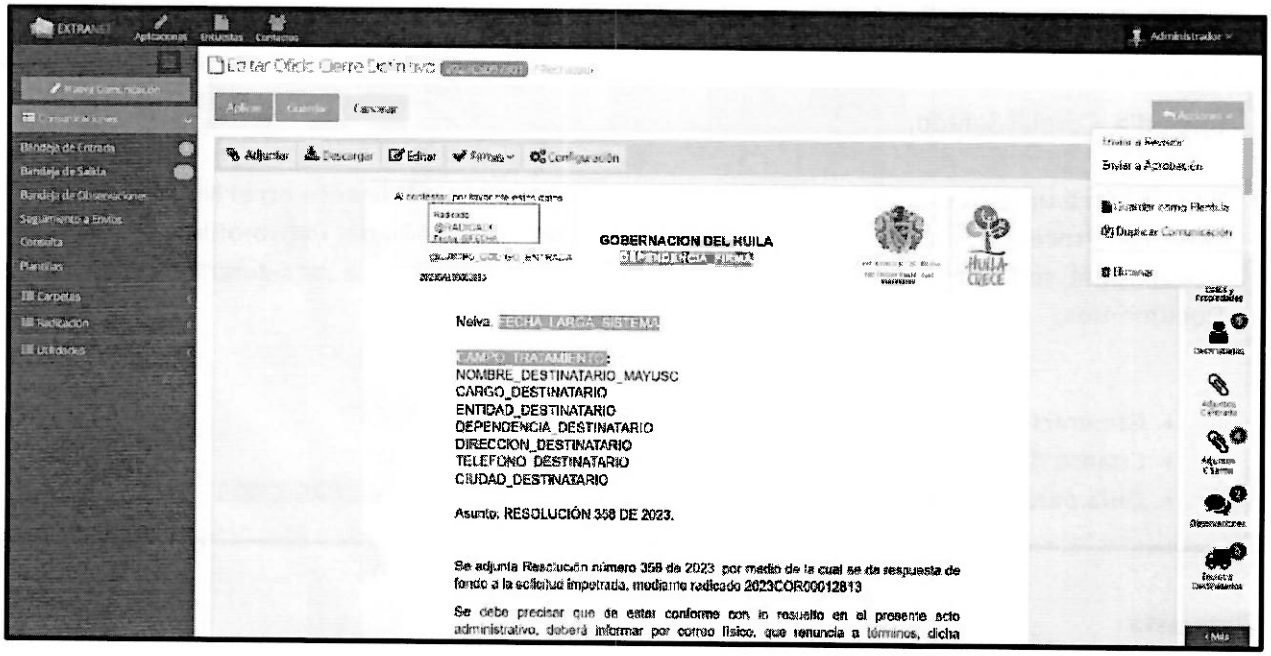
Cordial saludo.

Por medio de la presente se solicita anulación de firmas del oficio No 2023SAL00063693 por fallas en la aprobación.

Repuesta

Estimado(a) Secretario de Hacienda - Andrés Mauricio Muñoz Leguizamo, gracias por contactarno

En atención a su solicitud, me permito infomrarle que ya fue rechazada la comunicaciónn de salida 2023SAL00063693 para que procedan a enviarla nuevamente a aprobación.



- Solicitud #2023080945000253 reportada por la funcionaria Senovia Muñoz Artunduaga

Muy comedidamente solicito eliminar el requerimiento **2023SAL00061022** que fue contestado y sigue apareciendo.

Agradezco su atención.

Repuesta

Estimado(a) Senovia Muñoz Artunduaga, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito infomarle que se brindó asistencia técnica en el puesto de trabajo y se indicó la forma de cerrar un PQR interno.

- Solicitud #2023080945000262 reportada por la funcionaria Leydi Carolina Aviles

Buenas tardes solicito de la manera más atenta la solicitud de mi contraseña de la extranet.
Mi nombre es Leydi carolina aviles Cardenas
cc 1070325224

USUARIO: c.leydi.aviles
CLAVE
Gracias por su atención

Repuesta

Estimado(a) Leydi Carolina Aviles Cardenas, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que se realizó el restablecimiento de contraseña del usuario indicado, quedando los siguientes datos para el inigreso:

Usuario: c.leydi.aviles
Contraseña: Av1les*23

Quedo atento.

- Solicitud #2023080945000271 reportada por la funcionaria Leidy Lorena Ramos

Cordial saludo

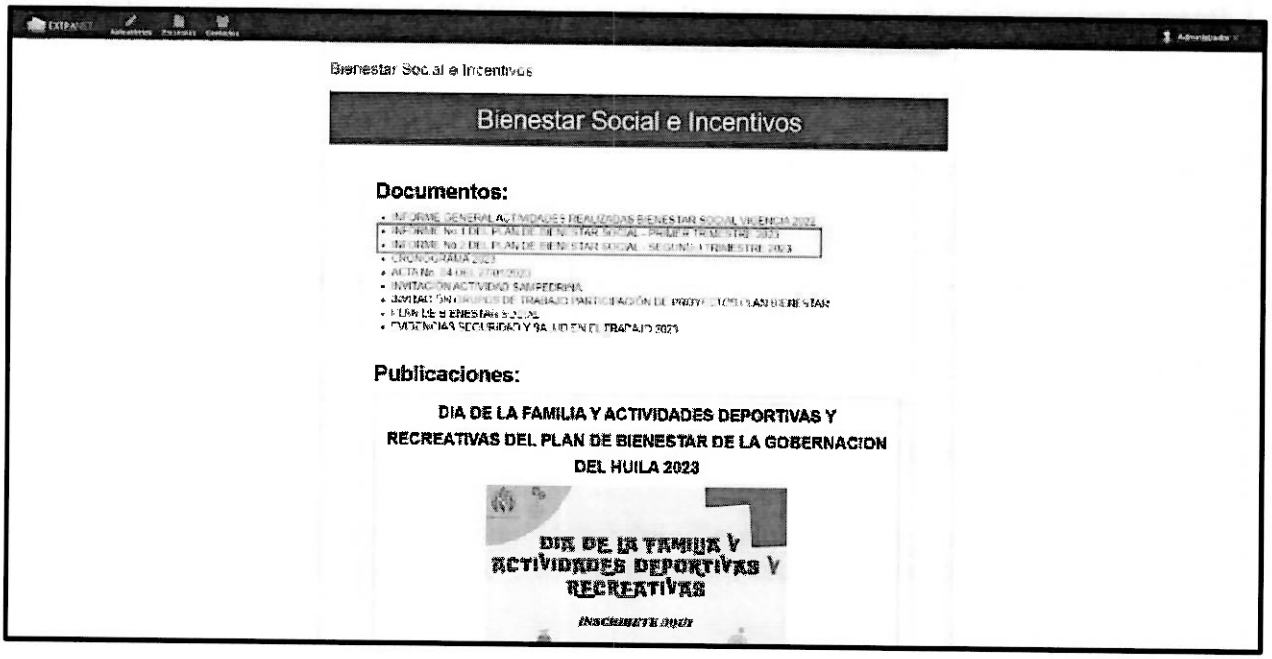
Comedidamente y de manera respetuosa, me permito solicitar la publicación en el ítem de bienestar social ubicado en la pagina de la extranet, el siguiente Informe de actividades del Plan de bienestar segundo trimestre del año 2023, tomado desde el del 01 mayo al 31 julio 2023.

Cordialmente,

Repuesta

Estimado(a) leidy lorena ramos morera, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicado el Informe de Actividades del Plan de Bienestar en el menú Bienestar Social e Incentivos de la Extranet corporativa.



- Solicitud #2023080945000315 reportada por la funcionaria Yulieth Cristina Cortes

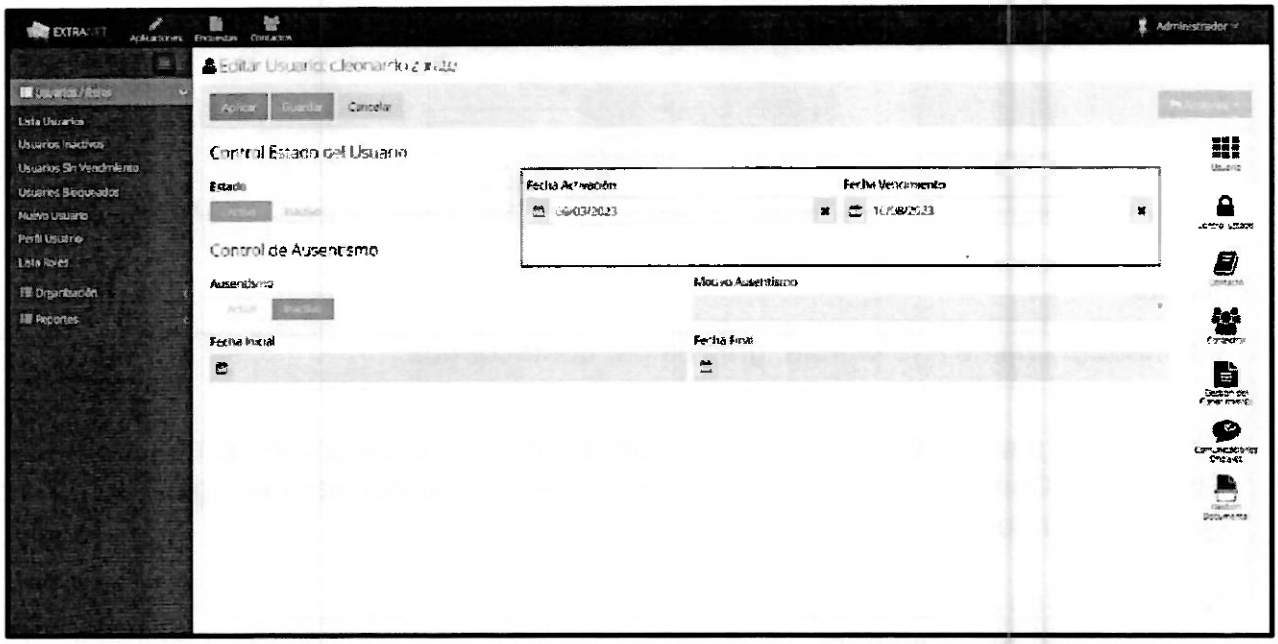
Cordial saludo.

Por una necesidad circunstancial generada en el Departamento Administrativo Jurídico, en calidad de Directora Jurídica, respetuosamente solicito se realice la reactivación del usuario de la extranet de forma temporal al contratista **LEONARDO ZARATE QUESADA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1075229628**; asimismo, se adjunta copia del contrato suscrito entre las partes para lo pertinente.

Repuesta

Estimado(a) Directora Dpto Administrativo Jurídico - Alex Paolo Garcia Nuñez, gracia

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario Extranet de Leonardo Zarate Quesada hasta el día miercoles 16 de agosto, para que proceda a cerrar las comunicaciones pendientes.



- Solicitud #2023080945000324 reportada por el funcionario Jaime Aya Aya

Cordial saludo,

Buenos días, es para solicitar el usuario de dominio a nombre del contratista FARITH ANDRES ARIAS GARCIA con fecha de inicio 06-02-2023 y termina el 05-10-2023, Contrato 0373-2023.

Gracias por su atención.



Solicitud de Usuario EXTRANET

1	Nombres y Apellidos	FARITH ANDRES ARIAS GARCIA
2	Número de Cédula	1.075.278.038
3	Ciudad de Nacimiento	Neiva
4	Fecha de Nacimiento	03-04-1994
5	Correo Electrónico	Ingenieroandresarias@gmail.com
6	Dirección de domicilio	Calle 32 a # 1 bis - 37
7	Número de Celular	3223855932
8	Formación académica	Profesional
9	Número de Contrato	372 2023
10	Objeto del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA GENERAL PARA APOYAR AL AREA TALENTO HUMANO EN LA IDENTIFICACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN EN SITUACIONES

Repuesta

Estimado(a) Jaime Aya García, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue creado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Farith Andres Arias Garcia
Usuario: HUILA\c.farith.arias
Contraseña: Sec.Gener@1.2023*

Quedo atento.

- Solicitud #2023080945000342 reportada por el funcionario José Marlon Perdomo

Buena tarde.

Desde la Oficina de Seguridad y salud en el Trabajo se solicita de manera muy formal y respetuosa la publicación de la información que se adjunta en este correo.

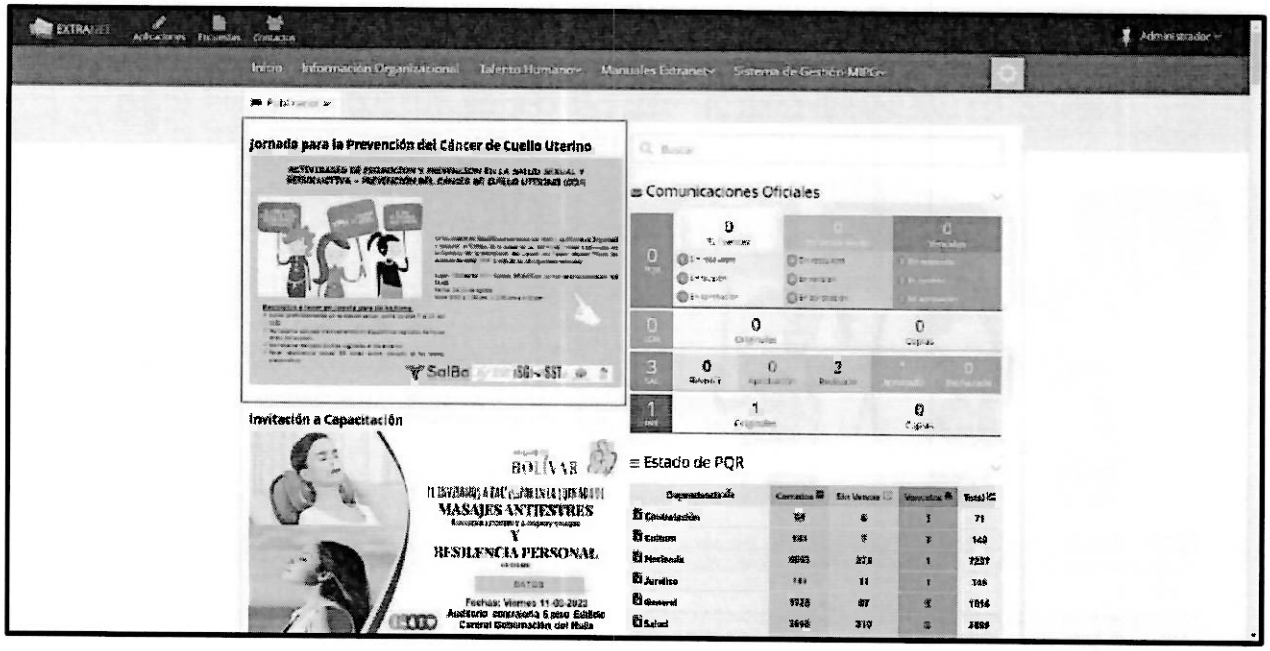
Agradecemos la atención a la presente y quedamos atentos a la solicitud.



Repuesta

Estimado(a) José Marlon Perdomo Castañeta, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicado el aviso en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2023080945000379 reportada por la funcionaria Tania Beatriz Peñafiel

cordial saludo,

teniendo en cuenta que el señor José del Carmen Roballo se pensionó el pasado mes de junio y a la fecha tiene asignado el PQR No. 2023pqr00023436, el cual se encuentra vencido, respetuosamente me permito solicitar que, dicho PQR sea reasignado a la funcionaria Eneida Ramón Mahecha para su respectiva respuesta.

Repuesta

Estimado(a) Tania Beatriz Peñafiel, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito infomarle que ya fue reasignado el PQR indicado a la funcionaria Eneida Ramón Mahecha.

Quedo atento.

- Solicitud #2023080945000388 reportada por la funcionaria Eneida Ramon Mahecha

Buenas Tardes.

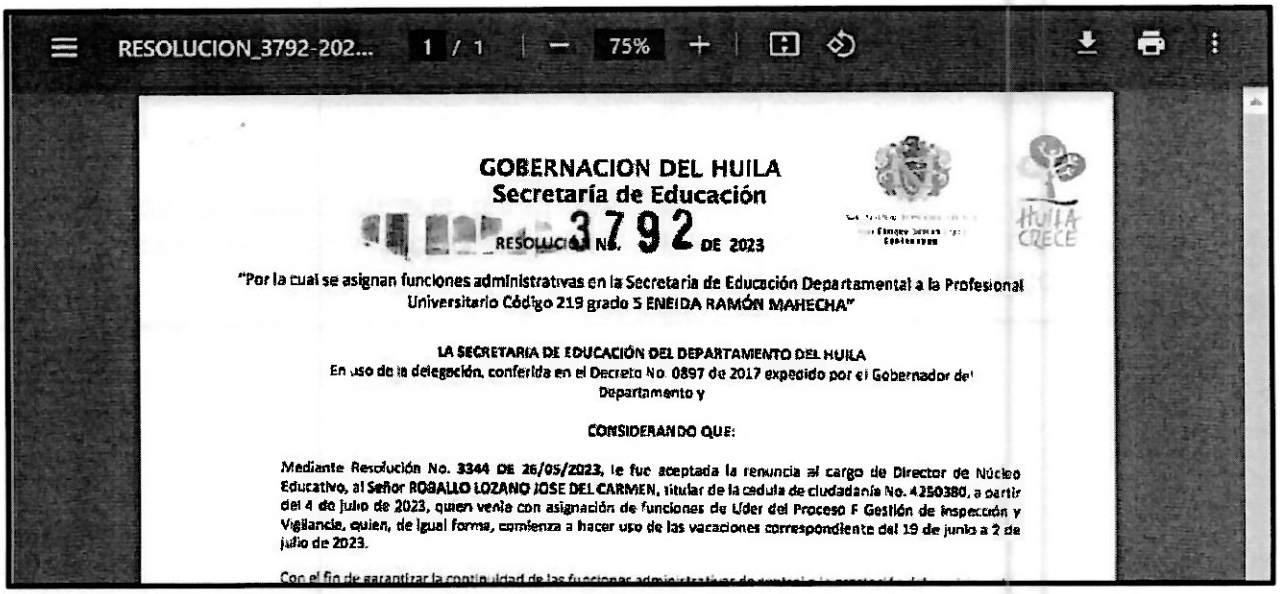
De la manera más comedida, me dirijo a ustedes con el fin de solicitar cierre de correos de entrada y salida por la plataforma EXTRANET del funcionario retirado JOSE DEL CARMEN ROBAYO, quien ya no pertenece a la planta de personal de la Secretaría de Educación Departamental.

Esto obedece a que el funcionario en la expedición de su paz y salvo no tramitó lo pendiente en extranet.

Por tal motivo, rogamos el inmenso favor de trasladar dichos correos a la nueva funcionaria ENEIDA RAMON MAHECHA, quien esta cumpliendo las funciones de Líder de la Oficina de Inspección y Vigilancia de esta Secretaría a partir del 20 de junio de 2023 con prorroga de respuesta de cinco (5) días.

Agradeciendo su inmensa colaboración y esperando su positiva respuesta.

Anexo resolución de asignación de nueva Líder de Inspección y Vigilancia.


RESOLUCION_3792-202... 1 / 1 75%

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Educación

RESOLUCIÓN No. 3792 DE 2023

"Por la cual se asignan funciones administrativas en la Secretaria de Educación Departamental a la Profesional Universitario Código 219 grado 5 ENEIDA RAMÓN MAHECHA"

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA
En uso de la delegación, conferida en el Decreto No. 0897 de 2017 expedido por el Gobernador del Departamento y

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Resolución No. 3344 DE 26/05/2023, le fue aceptada la renuncia al cargo de Director de Núcleo Educativo, al Señor ROBALLO LOZANO JOSE DEL CARMEN, titular de la cedula de ciudadanía No. 4250380, a partir del 4 de julio de 2023, quien venía con asignación de funciones de Líder del Proceso F Gestión de Inspección y Vigilancia, quien, de igual forma, comienza a hacer uso de las vacaciones correspondiente del 19 de junio a 2 de julio de 2023.

Con el fin de garantizar la continuidad de las funciones administrativas de

Repuesta

Estimado(a) ENEIDA RAMON MAHECHA, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito que ya fueron habilitados en el usuario de la funcionaria ENEIDA RAMON MAHECHA los permisos para que pueda visualizar las comunicaciones que estan en el usuario del señor JOSE DEL CARMEN ROBAYO.

Quedo atento.

- Solicitud #2023081045000018 reportada por la funcionaria Leidy Lorena Ramos

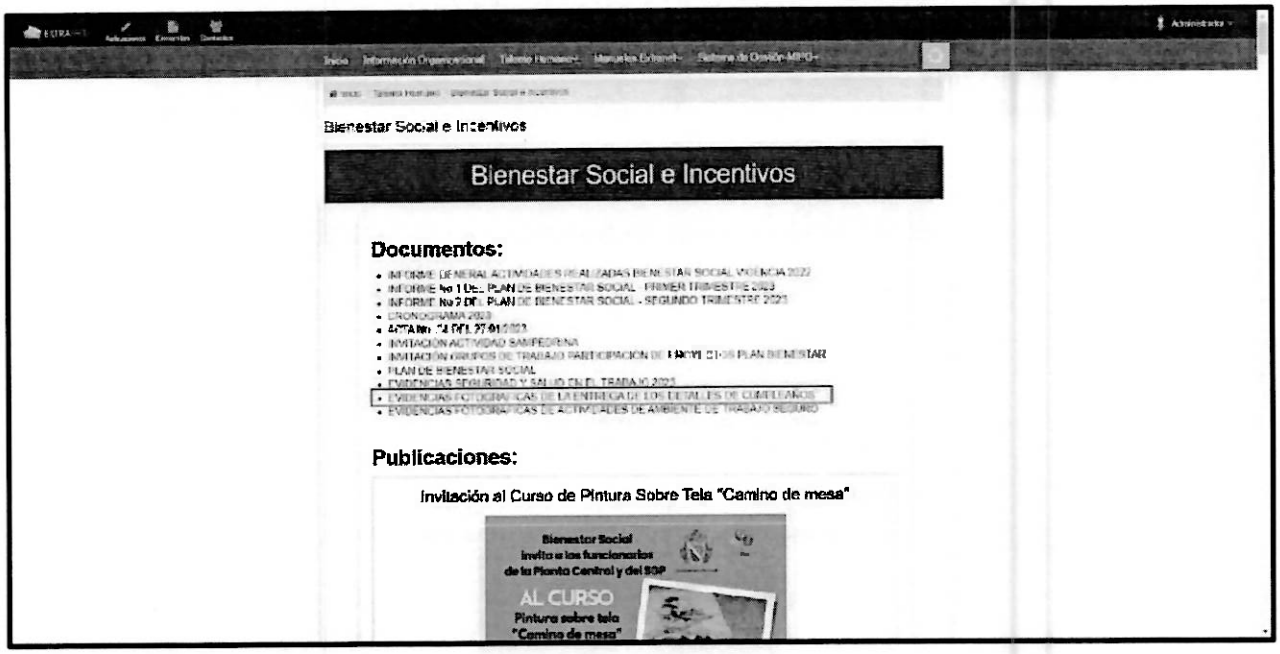
Buenos días

Cordial saludo, por favor solicito colaboración con la publicación en el ítem de bienestar social de la extranet las siguientes fotografías, con el fin de informar la entrega de los detalles de cumpleaños a los funcionarios de la planta que cumplieron en el mes de julio 2023.

Repuesta

Estimado(a) leidy lorena ramos morera, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron publicadas las fotografías en el menú "Bienestar Social e Incentivos" del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2023081045000027 reportada por la funcionaria Leidy Lorena Ramos

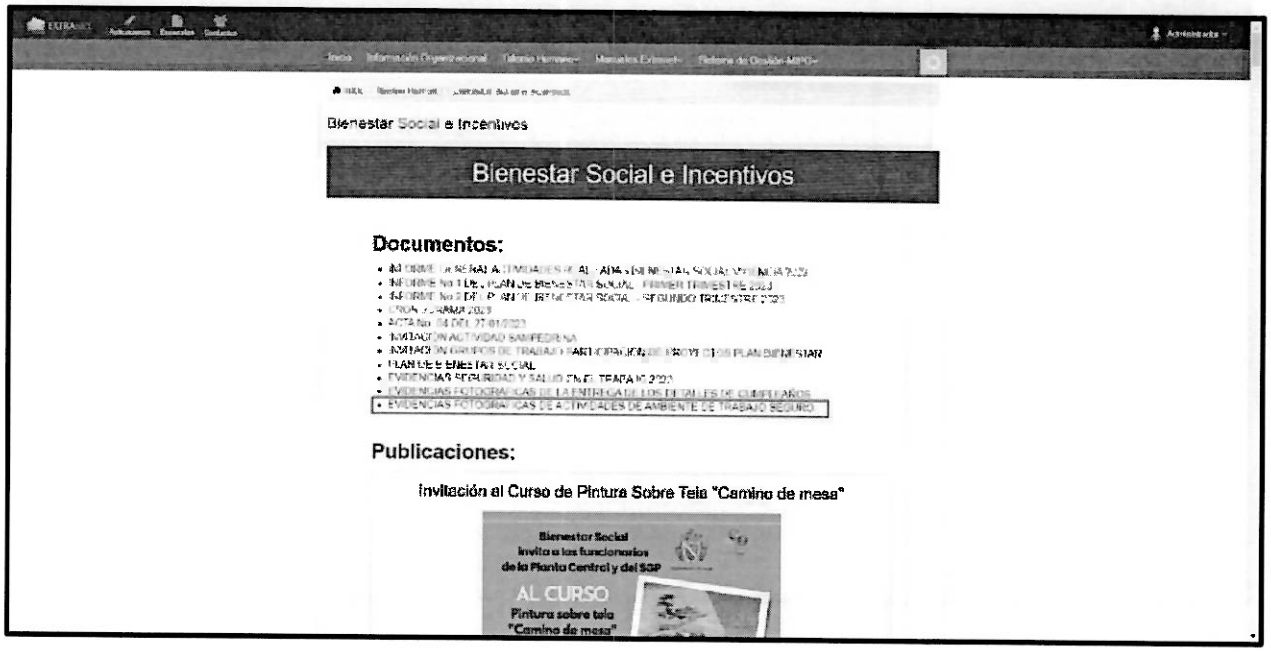
Buenos días

Cordial saludo, por favor solicito colaboración con la publicación en el ítem de bienestar social de la extranet las siguientes fotografías, con el fin de informar las actividades de ambiente de trabajo seguro de seguridad y salud en el trabajo con la participación de los funcionarios de la planta en el mes de junio y julio 2023.

Repuesta

Estimado(a) leidy lorena ramos morera, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron publicadas las fotografías en el menú "Bienestar Social e Incentivos" del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2023081045000036 reportada por la funcionaria Leidy Lorena Ramos

Buenos días

Cordial saludo, por favor solicito colaboración con la publicación en la página principal de la extranet y en el ítem de bienestar social las siguiente imagen con el fin de informar a los funcionarios de la planta central y del Sgp, la disponibilidad del curso de artes de bienestar social 2023, para la respectiva inscripción



Repuesta

Estimado(a) leidy lorena ramos morera, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicado el aviso en la página principal y menú Bienestar Social e Incentivos del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.

- Solicitud #2023081045000063 reportada por el funcionario José Marlon Perdomo

buen día.

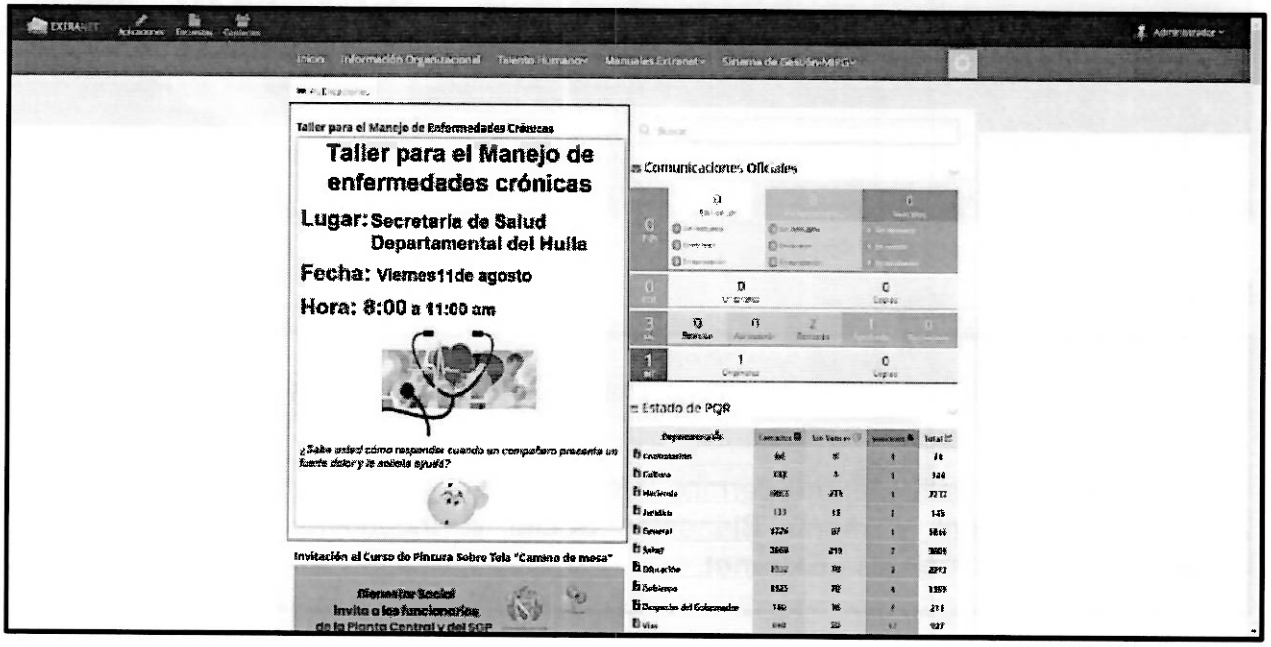
Desde la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, solicita muy respetuosa y amablemente la publicación de la siguiente pieza publicitaria en la plataforma extranet.

Muchas gracias por la atención a la presente y quedamos atentos a la solicitud realizada.

Repuesta

Estimado(a) José Marlon Perdomo Castañeda, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicado el aviso en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2023081045000072 reportada por la funcionaria Myriam Emil Vargas

https://extranet.huila.gov.co/?componente=EYT.GestionDocumental_ProcesosDocumentos_Consulta#ID21

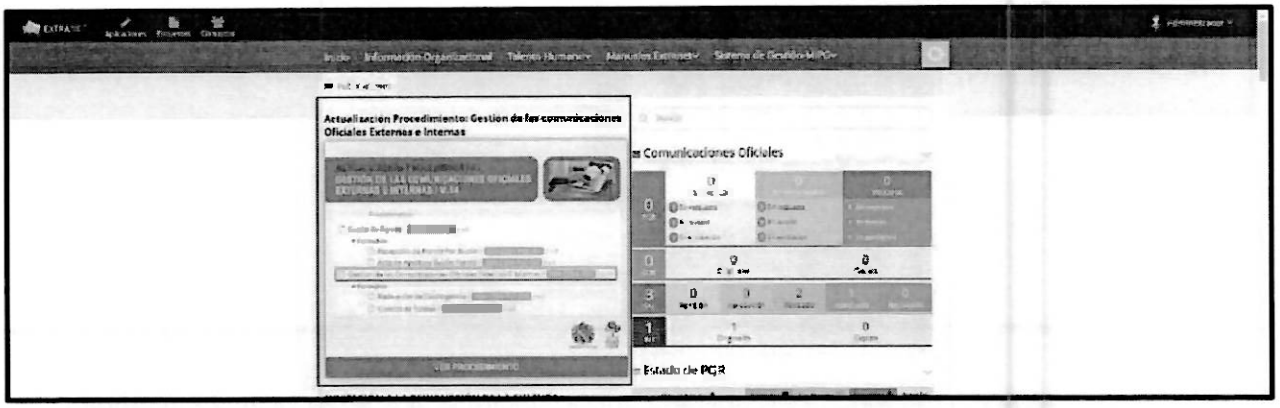
link procedimiento:

Gestion de las Comunicaciones Oficiales Externas E Internas / SGN.C054_P01 /

Repuesta

Estimado(a) Myriam Emil Vargas Cabrera, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicado el aviso sobre la actualización de procedimiento Gestión de las comunicaciones Oficiales Externas e Internas en la página principal de la Extranet.



- Solicitud #2023081045000107 reportada por el funcionario José Marlon Perdomo

Buen día.

Muy respetuosamente solicito cambiar el flayer que se encuentra publicado en la extranet ya que se han recibido recomendaciones de que la imagen es poco legible, agradecemos la atención y quedamos atentos a la solicitud.

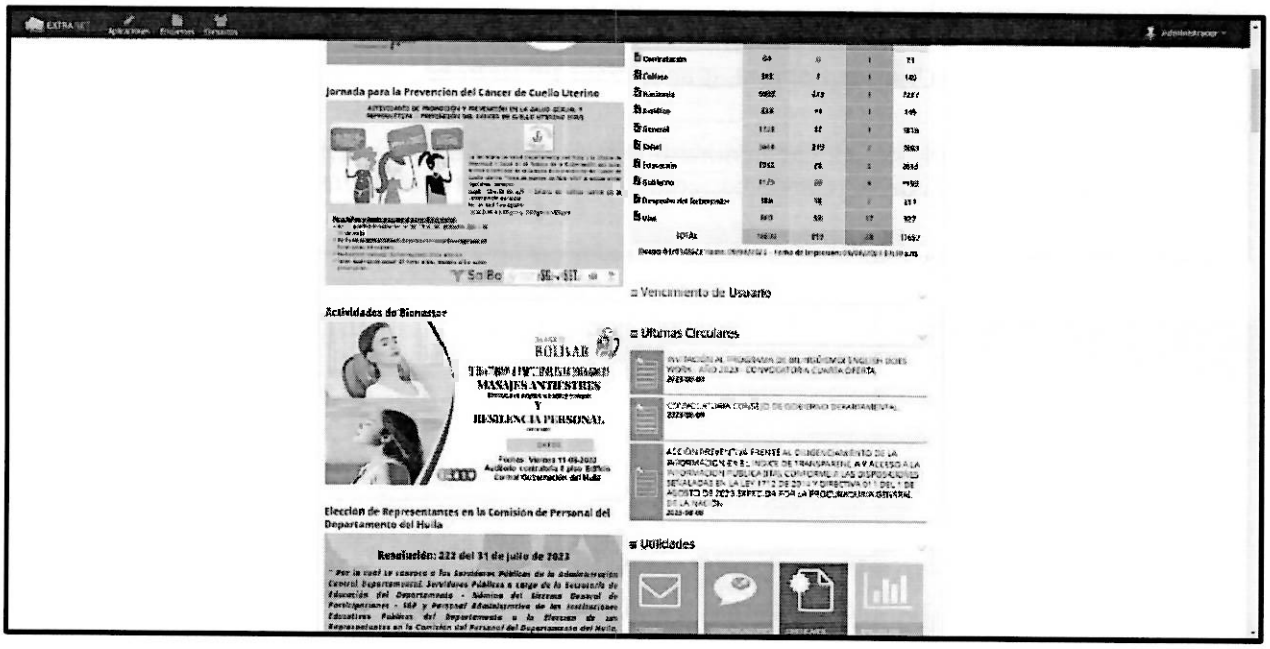
Enviamos una imagen un poco mas grande.

Gracias

Repuesta

Estimado(a) José Marlon Perdomo Castañeda, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue modificada la imagen de la publicación **Invitación al Curso de Pintura Sobre Tela "Camino de mesa"** .



- Solicitud #2023081045000125 reportada por la funcionaria Andrea Milena Castañeda

Cordial saludo
De manera atenta me permito solicitar publicación de la plantilla adjunta en la página principal de la extranet, del 10 al 31 de Agosto.
Gracias

Repuesta

Estimado(a) Andrea Milena Castañeda Charry, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicado el aviso en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.

INFORME ACTIVIDADES No. 6
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 853 DE 2023



- Solicitud #2023081045000152 reportada por la funcionaria María Cristina Vidal

Señores Soporte TIC, cordial saludo, comedidamente me permito solicitarles su colaboración en la publicación con aviso de impacto en la página principal de la extranet de esta entidad, la circular calendada el 9 de agosto de 2023, la cual se anexa en tres (3) folios, para el conocimiento del personal de nuestra entidad.

Igualmente se solicita publicar en el mismo aviso de impacto:

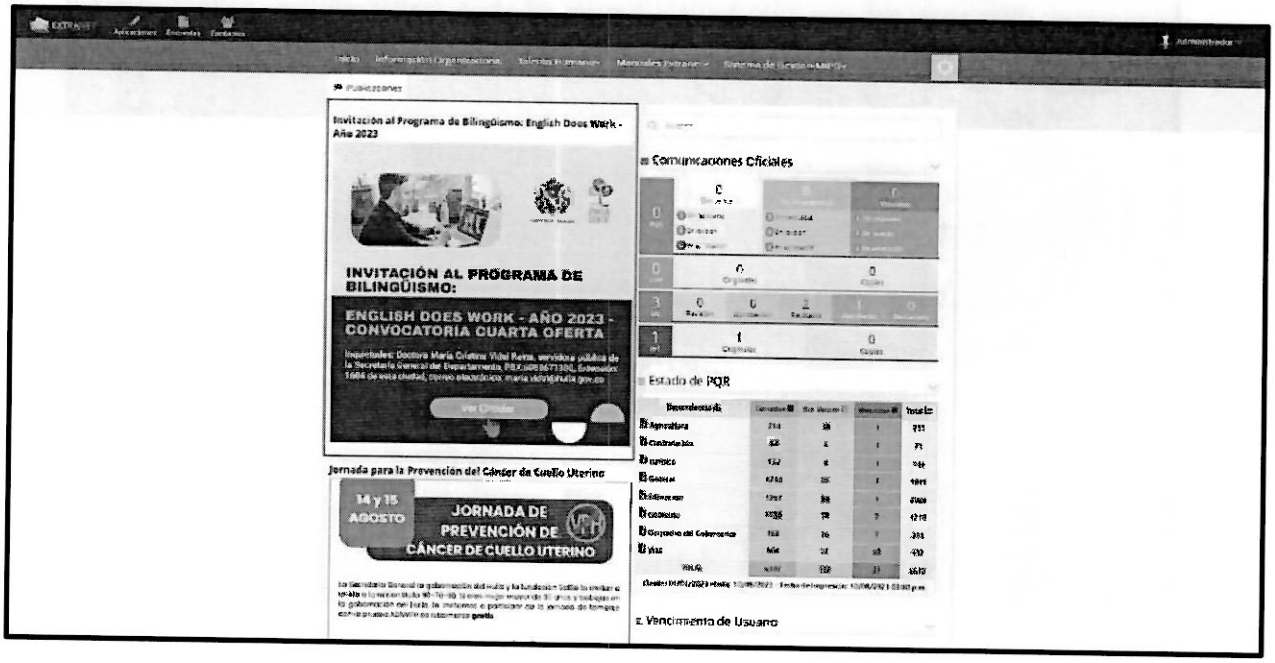
EL ENLACE ACTUALIZADO DEL FORMULARIO DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN PARA APRENDICES EN EL PROGRAMA ENGLISH DOES WORK , CONVOCATORIA CUARTA OFERTA:

https://forms.office.com/r/qfJ1TtDQKq

Repuesta

Estimado(a) María Cristina Vidal Reina, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicada la circular en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2023081045000171 reportada por el funcionario José Marlon Perdomo

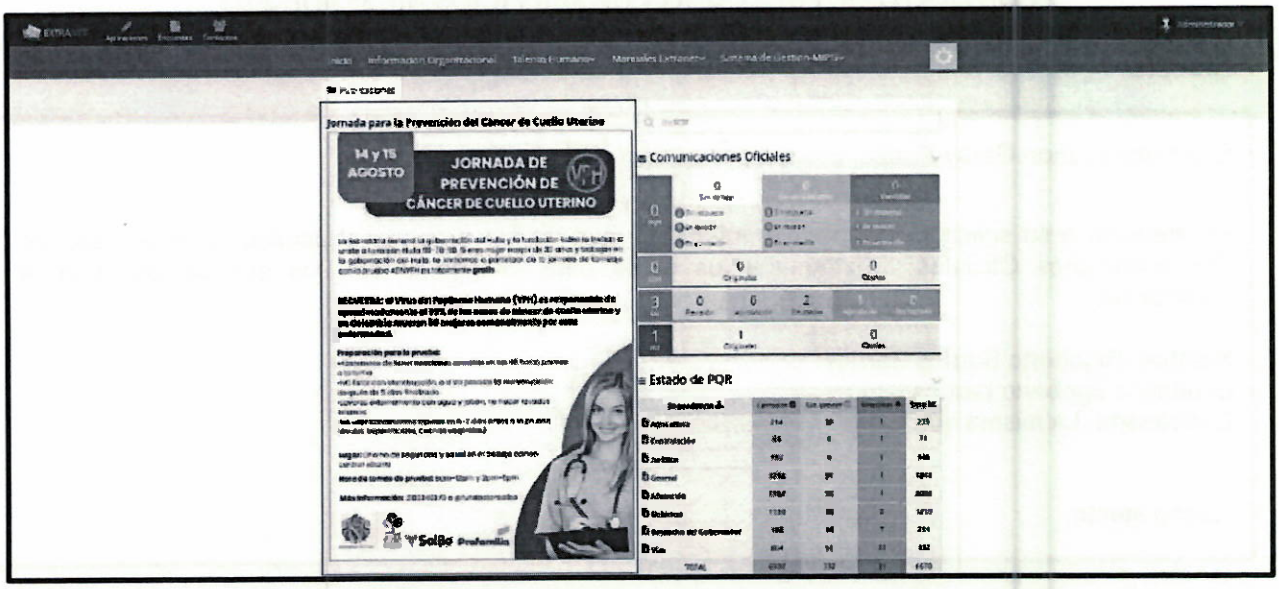
Muy respetuosamente solicitamos la publicación de la siguiente información, se solicita por favor se mantenga entre las primeras publicaciones para la información oportuna de las mujeres que hacen parte de la entidad.

Gracias

Repuesta

Estimado(a) José Marlon Perdomo Castañeta, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicado el aviso en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.

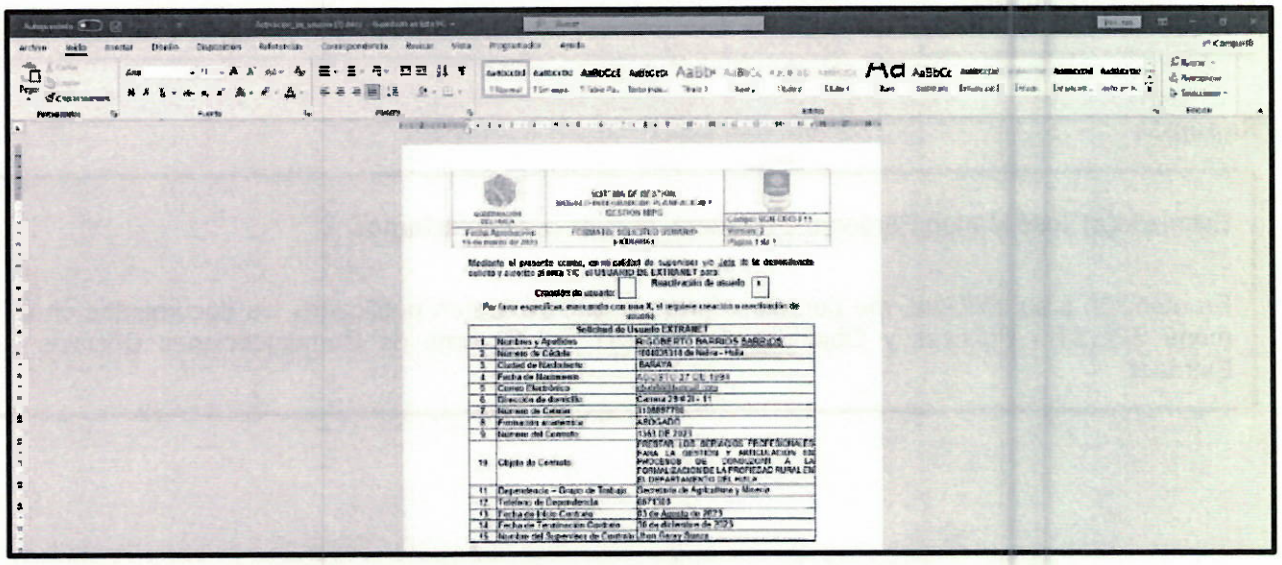


- Solicitud #2023081045000198 reportada por el funcionario Jhon Garay Suaza

Cordial saludo

A través de la presente me permito enviar solicitud de la activación del usuario del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1363 de 2023, así como también, la configuración del computador personal e impresora para el contratista.

Agradezco su amabilidad y pronta respuesta



Repuesta

Estimado(a) Jhon Garay Suaza, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Rigoberto Barrios Barrios
Usuario: c.rigoberto.barrios
Contraseña: La misma que tenía

Quedo atento.

- Solicitud #2023081145000098 reportada por el funcionario José Marlon Perdomo

Buenos días Señores Soportes TIC.

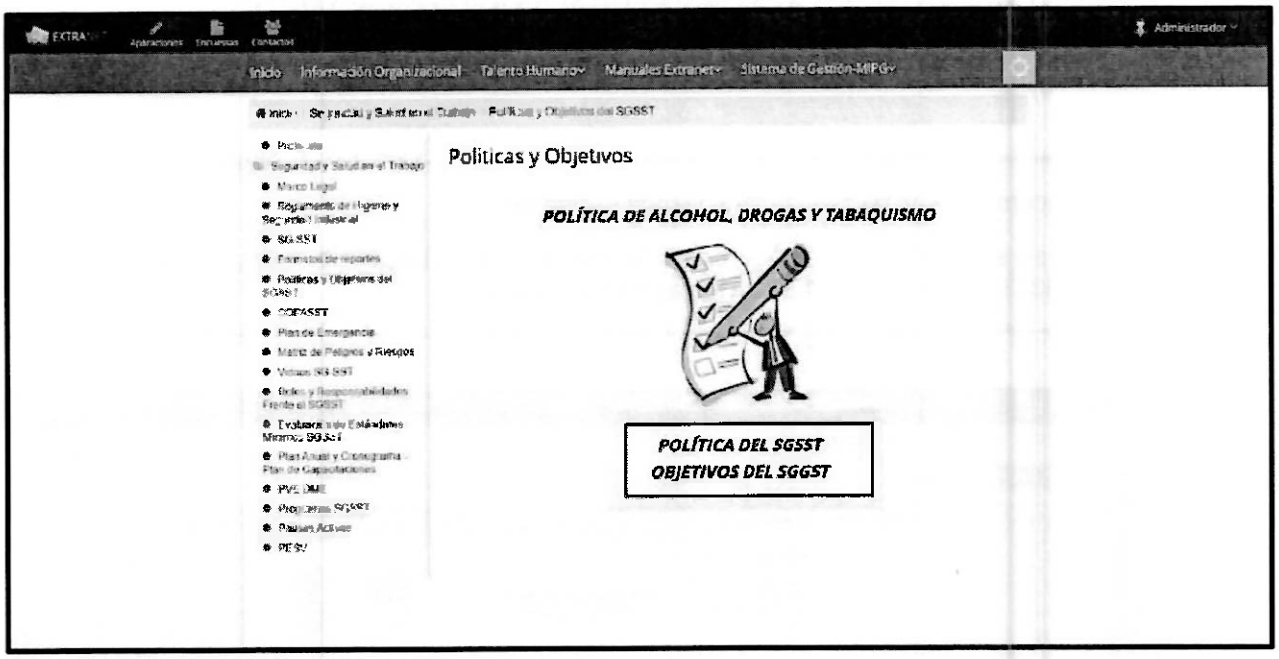
La presente para solicitar publicación de los siguientes documentos:

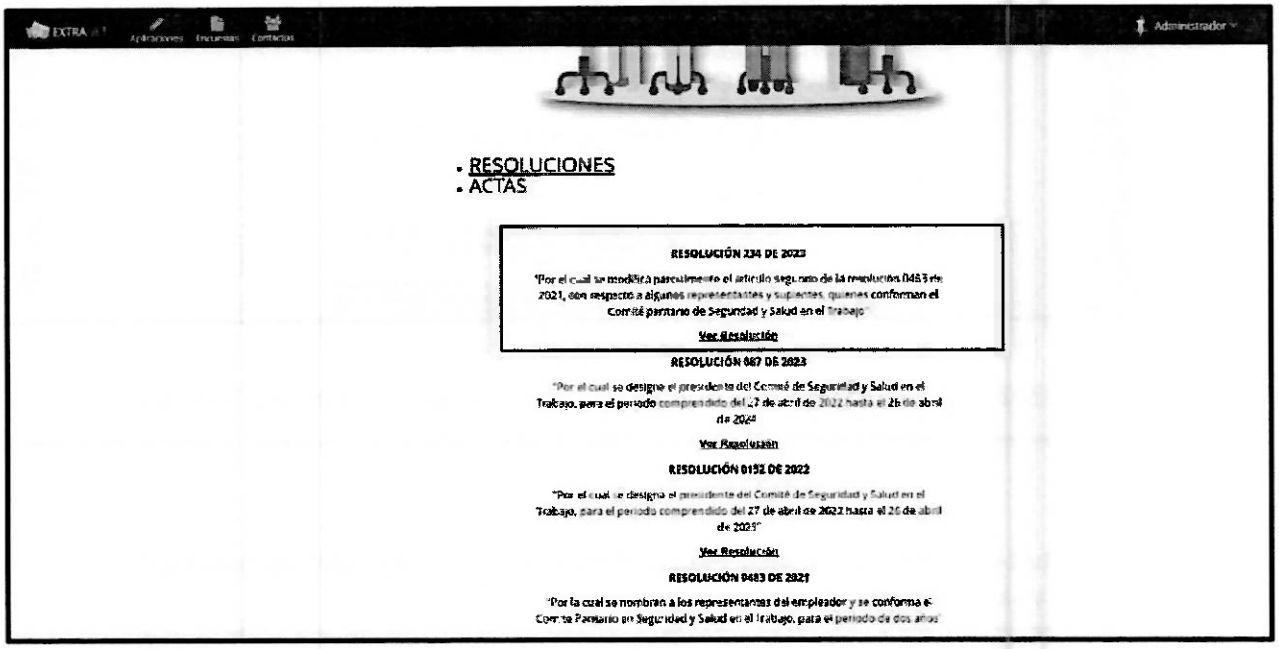
1. Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ruta de publicación: TALENTO HUMANO - SGSST- POLITICAS Y OBJETIVOS - POLITICA DEL SGSST
2. Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ruta de publicación: TALENTO HUMANO - SGSST- POLITICAS Y OBJETIVOS - OBJETIVOS DEL SGSST
3. Resolución 234 de 2023. Ruta de Publicación: TALENTO HUMANO - SGSST- COPASST - RESOLUCIONES

Repuesta

Estimado(a) José Marlon Perdomo Castañeta, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron publicados los documentos en el menú SGSST - Políticas y Objetivos del SGSST del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.





- Solicitud #2023081145000141 reportada por el funcionario Lucero Moreno de Murcia

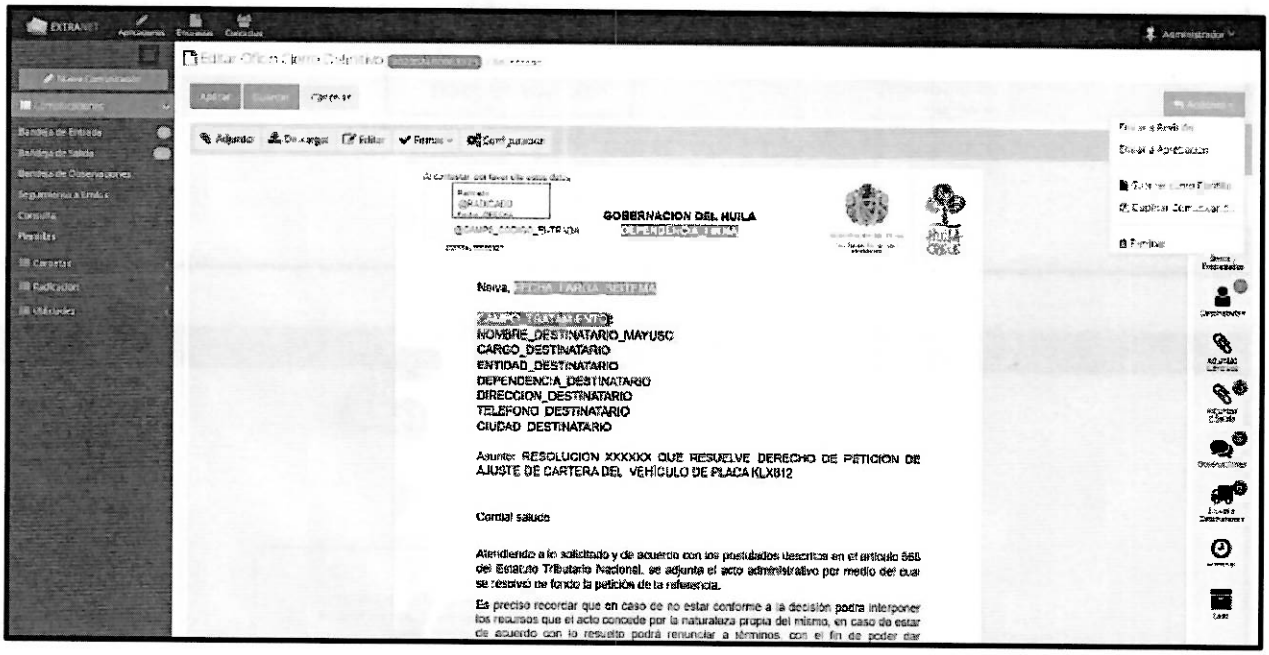
Se solicita la restablecimiento de la comunicación oficial 2023CS058328 DE FECJHA 11/08/2023, por mal direccionamiernto y la respectiva eliminación de la firma estampada.

Agradezco la atención.

Repuesta

Estimado(a) Lucero Moreno de Murcia, gracias por contactarnos.

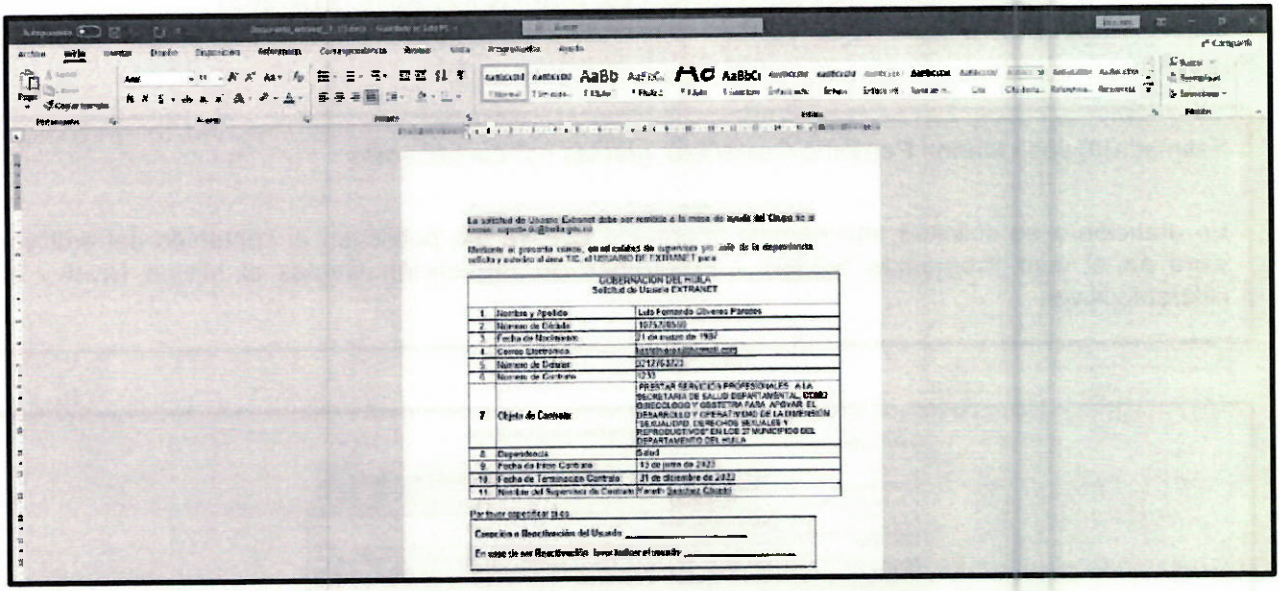
En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue rechazada la comunicación de salida 2023SAL00063323 para que proceda con los ajustes pertinentes.



- Solicitud #2023081145000169 reportada por la funcionaria Yaneth Sanchez Chantri

buenos dias

reitero la solicitud para la estranet del profesional medico ginecologo que apoyara el programa de maternidad y salud sexual



GOBERNACION DEL HUILA
Solicitud de Usuario EXTRANET

1	Nombre y Apellido	Luis Fernando Oliveros Paredes
2	Número de Cédula	1075705500
3	Fecha de Nacimiento	21 de enero de 1987
4	Correo Electrónico	luisfernando@hotmail.com
5	Número de Celular	3212763823
6	Número de Contrato	1233
7	Objeto de Contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL COMO GINECOLOGO Y OBSTETRA PARA APOYAR EL DESARROLLO Y OPERATIVIDAD DE LA DIMENSIÓN "SEXUALIDAD, DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS" EN LOS 37 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA
8	Dependencia	Salud
9	Fecha de Inicio Contrato	13 de junio de 2023
10	Fecha de Terminación Contrato	31 de diciembre de 2023
11	Nombre del Supervisor de Contrato	Yaneth Sanchez Chantri

Por favor especificar si es:

Creación o Reactivación del Usuario _____

En caso de ser Reactivación favor indicar el usuario _____

Repuesta

Estimado(a) Yaneth Sanchez Chantri, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue creado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Luis Fernando Oliveros Paredes
Usuario: c.luis.oliveros
Contraseña: Luis*2023

Quedo atento.

- Solicitud #2023081145000187 reportada por el funcionario José Marlon Perdomo

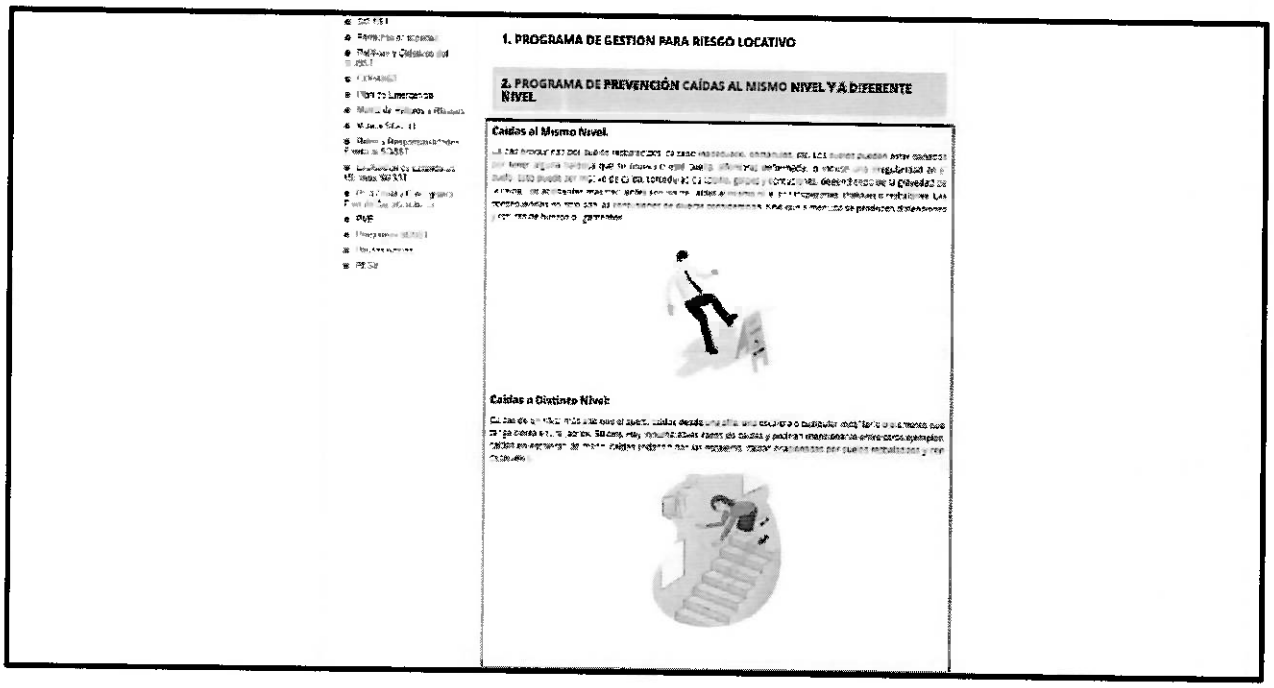
Buenas Tardes:
Muy amablemente solicito la corrección del programa de prevención caídas al mismo nivel y a diferente nivel que ya encuentra publicada en el link de Talento Humano-SGSST, en la subsección de Programas SGSST solicitud que quede igual como está estipulado el programa de Riesgo Locativo.
Primero: Titulo
Segundo: Definición
Tercero: Imagen

Nota: Igual como quedo el programa de Riesgo Locativo

Repuesta

Estimado(a) José Marlon Perdomo Castañeta, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicado el contenido del archivo word en el ítem Programas SGSST - Programas de Prevención Caídas al Mismo Nivel y a Diferente Nivel.



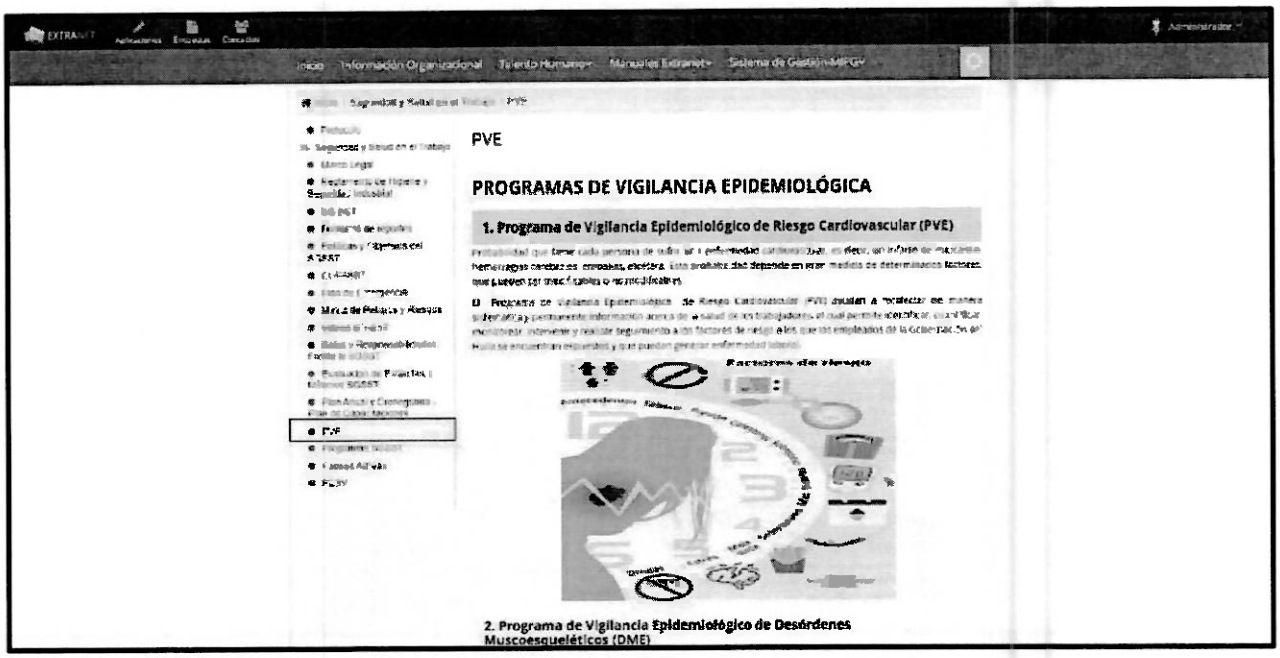
- Solicitud #2023081145000196 reportada por el funcionario José Marlon Perdomo

Buenas Tardes:
Muy amablemente solicito modificar el título de la subsección de PVE-DME que se encuentra en el link de TALENTO HUMANO-SGSST.
Nota:
Eliminar del título DME, y dejar solo como título PVE

Repuesta

Estimado(a) José Marlon Perdomo Castañeta, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que ya fue ajustado el título del ítem PVE de acuerdo con lo solicitado.



- Solicitud #2023081145000203 reportada por el funcionario José Marlon Perdomo

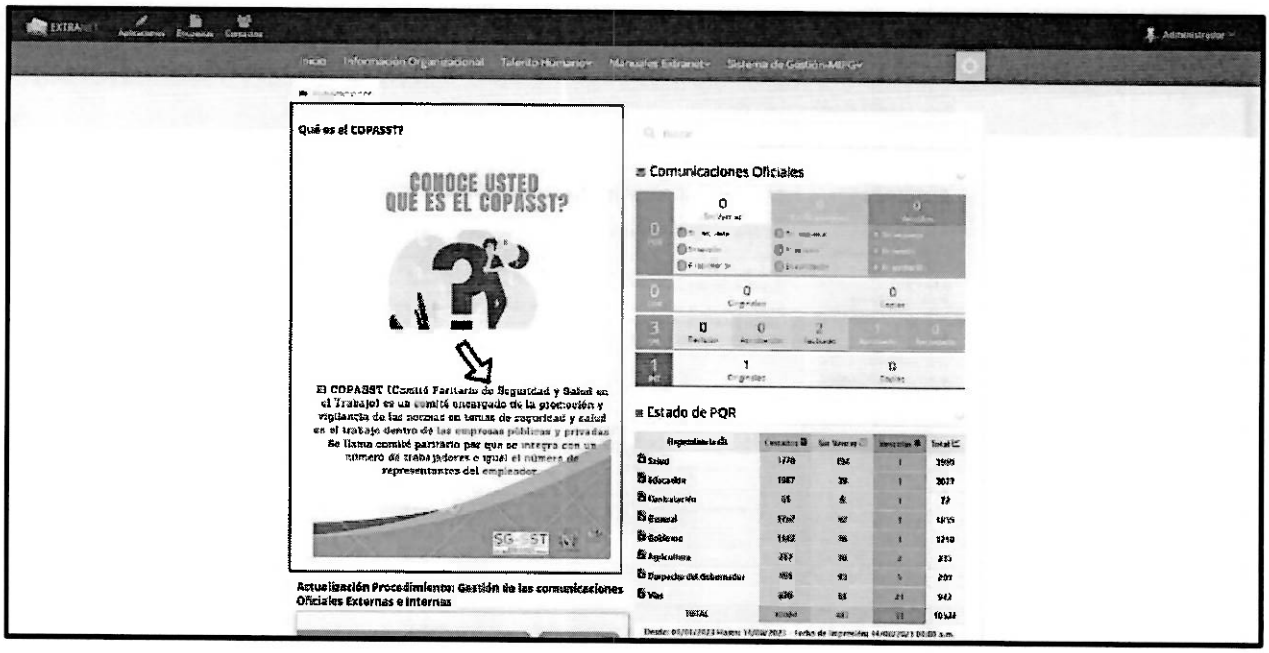
Buenas Tardes:
Muy amablemente solicitar la publicación del flayer.
Tiempo:
Inicio 14 de agosto 2023
Final 18 de agosto 2023

Repuesta

Estimado(a) José Marlon Perdomo Castañeta, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicado el flayer en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.

INFORME ACTIVIDADES No. 6
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 853 DE 2023



- Solicitud #2023081145000231 reportada por la funcionaria José Marlon Perdomo

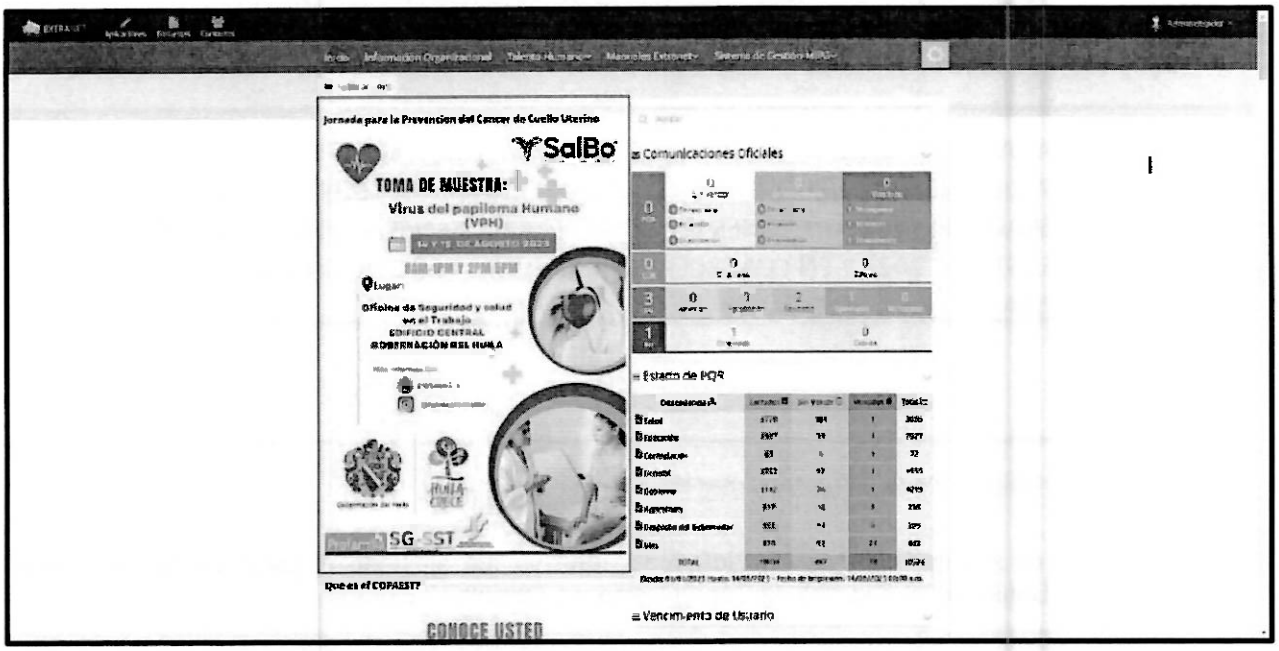
Muy respetuosamente solicitamos la publicación en la Extranet del Flyer, desde el día 11 al 15 de agosto del 2023.

Agradezco enormemente su colaboracion.

Repuesta

Estimado(a) José Marlon Perdomo Castañeta, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicado el flayer en la página pricipal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2023081245000014 reportada por la funcionaria Rosalba Posada Cardenas

FAVOR RETIRAR DEFINITIVAMENTE DE LA ENTIDAD A

YEYSON CAMILO BAUTISTA POLANIA COMO TECNICO, GRADO 314, GRADO 04 DE LA SECRETARIA GENERAL - TICs, A PARTIR DEL 13 DE AGOSTO DE 2023, QUIEN SE DEBE RETIRAR PORQUE A LA ING. YESINITH VARELA BONILLA, SE LE TERMINA EL ENCARGO EN EL EMPLEO DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CÓDIGO 222, GRADO 17, DEPENDIENTE DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR.

JORGE WILLIAMS CARDENAS MIRANDA, COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 05, DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MINERIA A PARTIR DEL 1o. DE SEPTIEMBRE DE 2023
GRACIAS.

Repuesta

Estimado(a) Rosalba Posada Cárdenas, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron inactivados los funcionarios en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y correo electrónico.

Quedo atento.

- Solicitud #2023081245000023 reportada por la funcionaria Rosalba Posada Cardenas

FAVOR PASAR A LA ING. YESINITH VARELA BONILLA DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CODIGO 222, GRADO 17, DEPENDENTE DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR A TECNICO OPERATIVO, CODIGO 314, GRADO 04 CON FUNCIONES EN LA SECRETARIA GENERAL - TICs. A PARTIR DEL 13 DE AGOSTO DE AGOSTO DE 2023 Y EN CONSECENCIA TERMINA LA PROVISIONALIDAD DE YEYSON CAMILO BAUTISTA.

Repuesta

Estimado(a) Rosalba Posada Cárdenas, gracias por contactarnos.

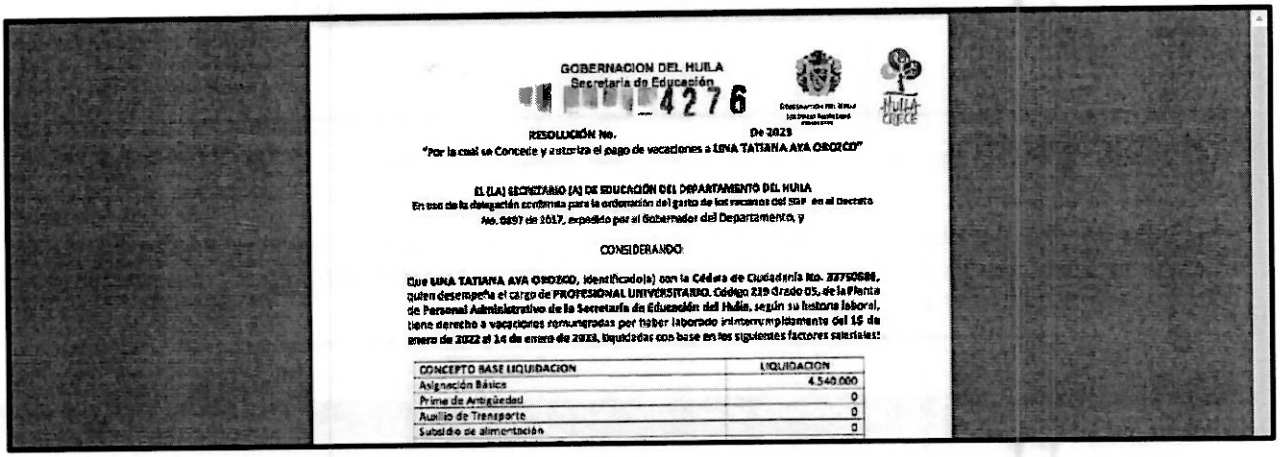
En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue ajustado el cargo de la funcionaria Yesinith Varela Bonilla en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2023081445000154 reportada por la funcionaria Tania Beatriz Peñafiel

Cordial saludo,

De manera atenta me permito adjuntar la Resolución No. 4276 de 2023, mediante la cual se le conceden las vacaciones a la funcionaria Lina Tatiana Aya Orozco, con el fin de que se realice la inactivación temporal del EXTRANET.



GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Educación
4276

RESOLUCIÓN No. De 2023
"Por la cual se Concede y Autoriza el pago de vacaciones a LINA TATIANA AYA OROZCO"

EL (LA) SECRETARIO (A) DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA
En uso de la delegación conferida para la ordenación del gasto de las vacantes del SGP en el Decreto No. 0897 de 2017, expedido por el Gobernador del Departamento, y

CONSIDERANDO:

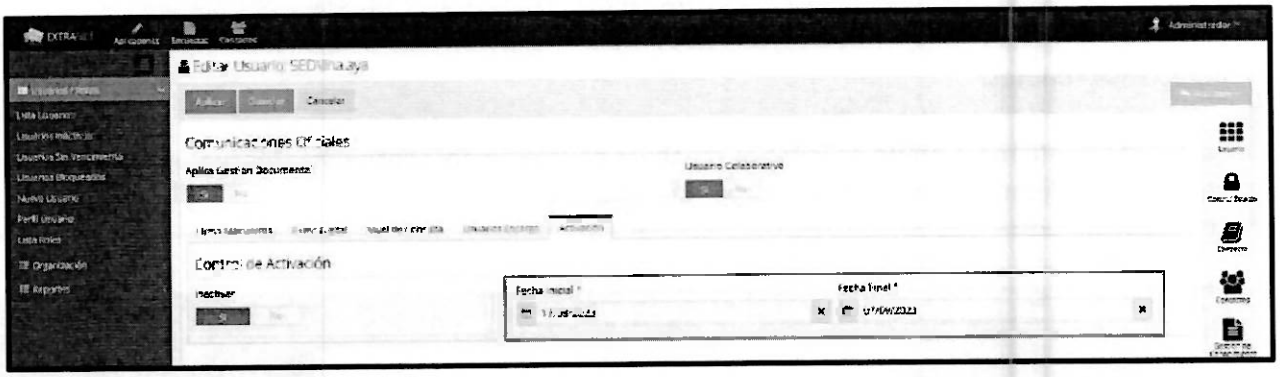
Que LINA TATIANA AYA OROZCO, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 27750688, quien desempeña el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219 Grado 05, de la Planta de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Huila, según su historia laboral, tiene derecho a vacaciones remuneradas por haber laborado ininterrumpidamente del 15 de enero de 2022 al 14 de enero de 2023, liquidadas con base en los siguientes factores salariales:

CONCEPTO BASE LIQUIDACION	LIQUIDACION
Asignación Básica	4.548.000
Prima de Antigüedad	0
Auxilio de Transporte	0
Subsidio de alimentación	0

Repuesta

Estimado(a) Tania Beatriz Peñafiel, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue programada la incativación de la funcionaria Lina Tatiana Aya en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet durante los días indicados.



- Solicitud #2023081445000163 reportada por el funcionario Martin Hernando Londoño

Cordial Saludo,

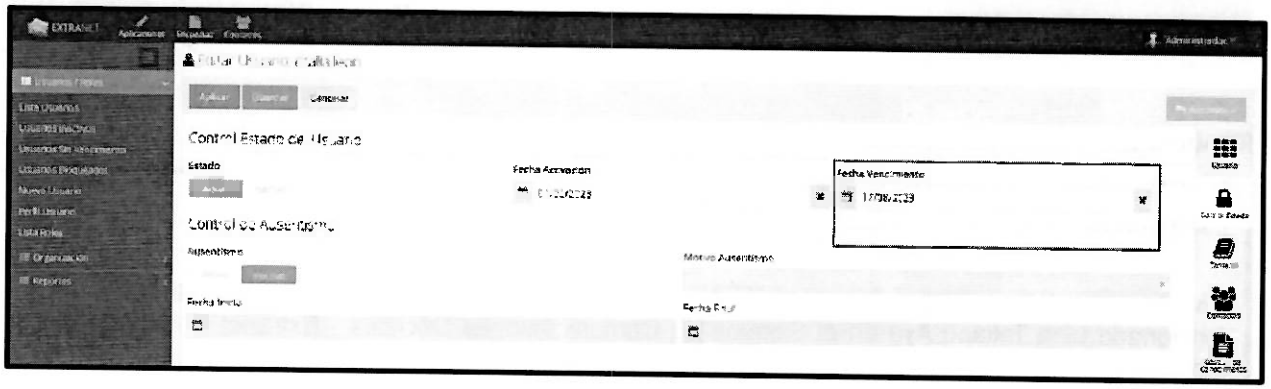
Comedidamente me dirijo a ustedes con el fin de solicitar la reactivación del siguiente usuario: c.talia.leon, teniendo en cuenta que el contrato de prestación de servicios No. 332 de 2023 finalizó el día 30 de julio de 2023 y ella requiere dar respuesta a unas comunicaciones que se encuentran asignadas a este usuario y posteriormente realizar la descarga del paz y salvo.

Agradezco la atención prestada y quedo atento a su respuesta.

Repuesta

Estimado(a) Martín Hernando Londoño Chávarro, gracias por contactarnos.

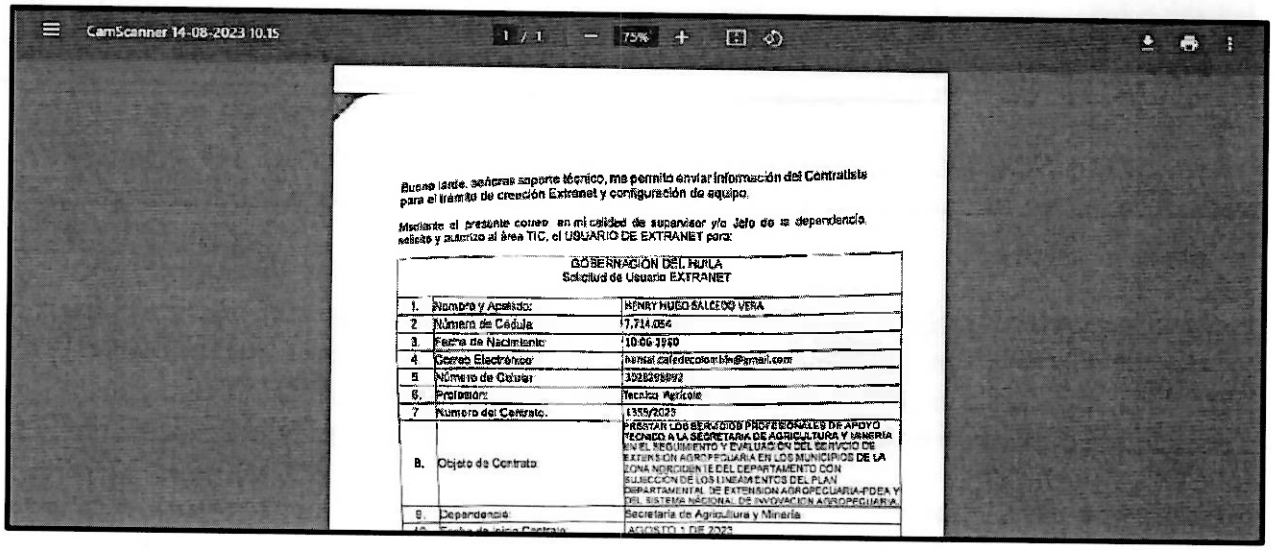
En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario Extranet de Talia Alexandra Leon Valenzuela hasta el día jueves 17 de agosto para que proceda con el cierre de las comunicaciones pendientes.



- Solicitud #2023081445000225 reportada por el funcionario Gerardo Aldana García

Apreciados señores.

Comedidamente me permito solicitarles reactivar el usuario del contratista Henry Hugo Salcedo, para lo cual adjunto los soportes correspondientes.



Repuesta

Estimado(a) Gerardo Aldana Garcia, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Henry Hugo Salcedo Vera
Usuario: c.henry.salcedo
Contraseña: La misma que tenía

Quedo atento.

- Solicitud #2023081545000054 reportada por la funcionaria Eliana Paola Conde

Buen día,

Según consejo de gobierno e instrucción del jefe de control interno solicito respetuosamente los PQRDS vencidos del funcionario Nelson Arias al contratista Davinson Cordoba de la secretaria de Vías e Infraestructura.

Repuesta

Estimado(a) Secretaria de Vías e Infraestructura - Eliana Paola Conde Gutierrez, gracias por c

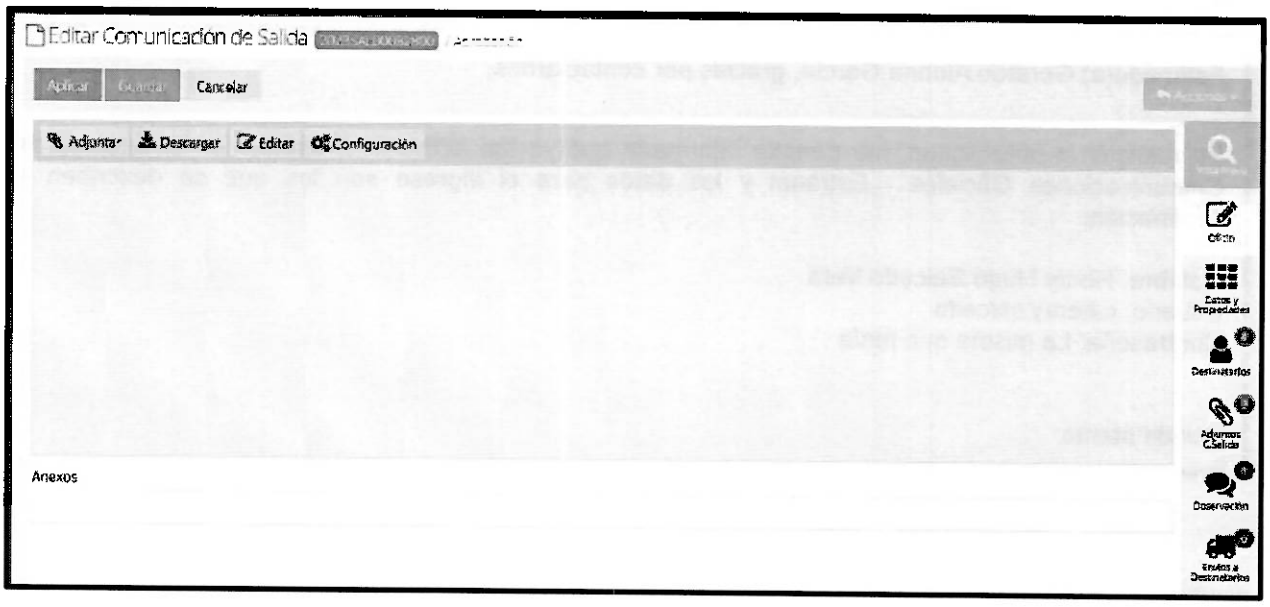
En atención a su solicitud, me permito informarle que fueron reasignados los PQR vencidos del funcionario Nelson Arias Villareal al contratista Davinson Leardo Cordoba.

Los siguientes PQRs no fueron reasignados dado que ya tienen ligado un oficio que se encuentra en proyección:

- 2023PQR00026548
- 2023PQR00021674
- 2023PQR00018017

- Solicitud #2023081545000107 reportada por la funcionaria Marilín Conde Garzón

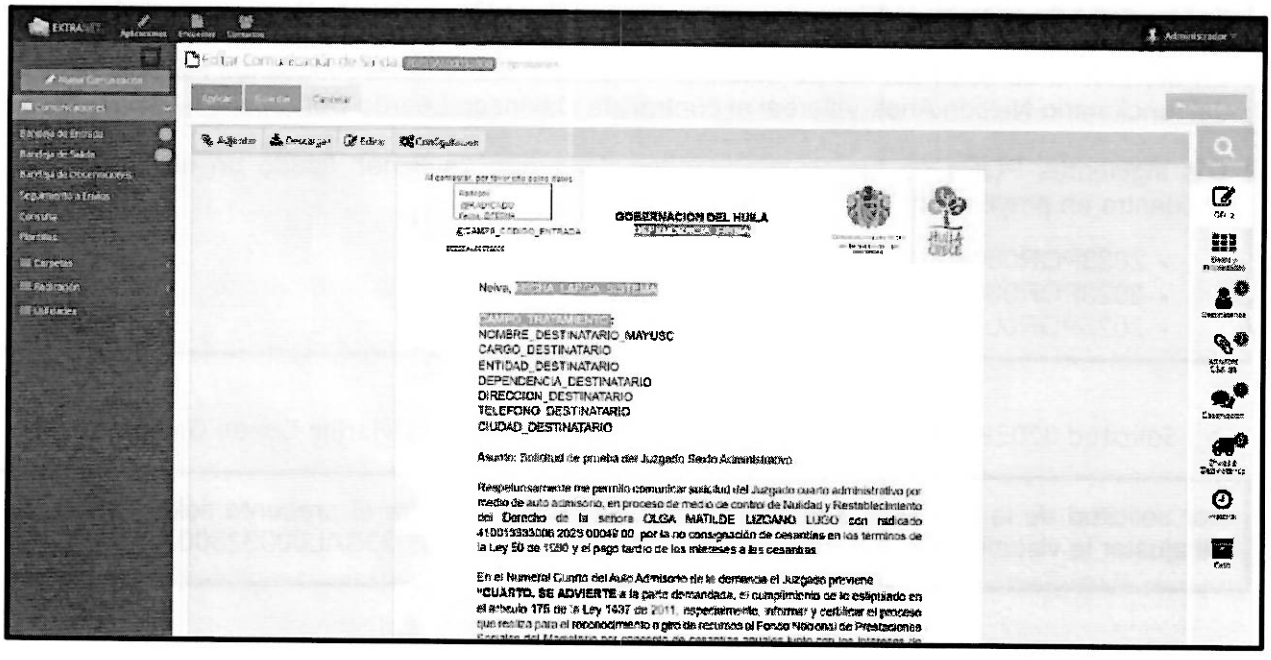
Por solicitud de la funcionaria Marilín Conde Garzón se registra el presente ticket con el fin de ajustar la visualización del documento en la comunicación 2023SAL00032800.



Repuesta

Estimado(a) marilin.conde@huila.gov.co, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue ajustada la comunicación de salida 2023SAL00032800 para que se visualice correctamente el documento.



- Solicitud #2023081545000134 reportada por el funcionario Luisa Fernanda Posso

Cordial saludo:

Teniendo en cuenta solicitudes anteriores realizadas por la Oficina de Atención al usuario de la secretaria de Salud Departamental, en relación a los metadatos necesarios para la adecuada caracterización de las PQRSFD que ingresan en salud y las cuales estaban pendientes de actualizar con el "SGN-C054-P01 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS E INTERNAS"; por medio de la presente me permito solicitar los ajustes pertinentes en la Extranet según lo establecido en dicho procedimiento: *"NOTA 2: Para todas las PQRSFD relacionadas con la prestación de servicios de salud que ingresen por cualquiera de los canales de información, se deben marcar como Queja (Inconformidad del Cliente respecto a un funcionario o prestación de servicios de salud), para lo cual es requisito del radicador diligenciar los metadatos solicitados y cargar los debidos soportes relacionados con dicho asunto".*
Es importante tener en cuenta el alcance del procedimiento y canales de recepción de PQRSFD, siendo necesaria la actualización en canal de entrada de la extranet y espacio de página web donde el usuario al momento de radicar la PQRSFD en su rol de radicador deber diligenciar los metadatos y adjuntar archivos obligatoriamente.

Repuesta

Estimado(a) sac.salud@huila.gov.co, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que fue programada una reunión el día miércoles 16 de agosto de 2023 entre las partes involucradas a las 09:00 A.M. en la Oficina TIC, con el fin de tratar sobre el diligenciamiento de los metadatos en la Extranet.

- Solicitud #2023081545000143 reportada por el funcionario Carolina Castañeda Zambrano

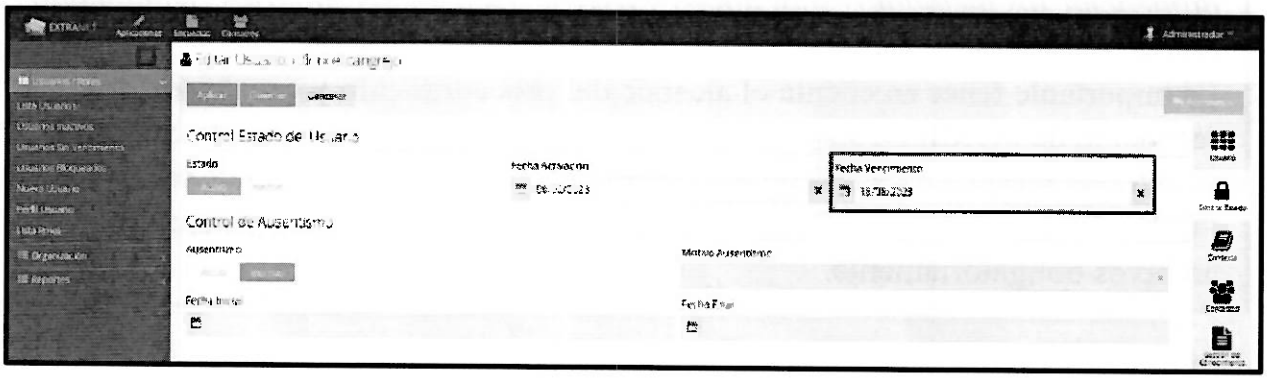
Cordial saludo,

Por medio del presente, de la manera más respetuosa, en mi calidad de supervisora del profesional FLORICEL CANGREJO, me permito solicitar la reactivación del usuario de EXTRANET, con el fin de que finalice unos trámites contractuales.

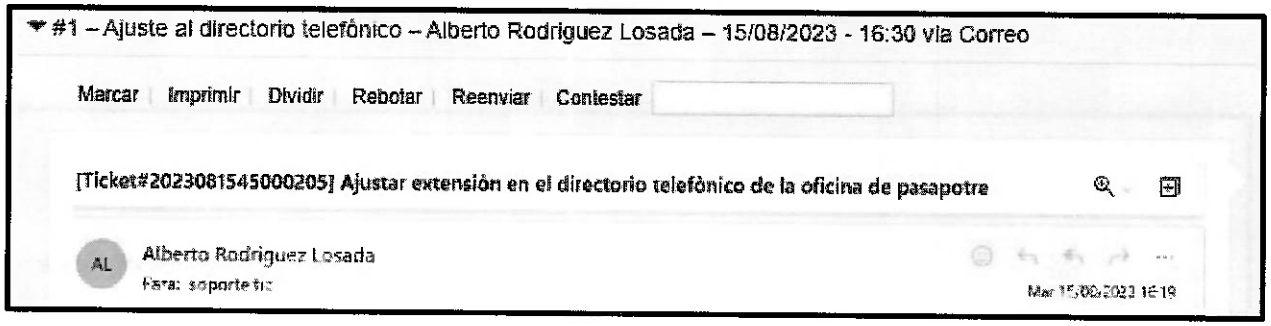
Repuesta

Estimado(a) Carolina Castañeda, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito infomarle que fue activado el usuario Extranet del señor Floricel Cangrejo Peña hasta el viernes 18 de agosto para proceda con el cierre con los trámites pendientes.

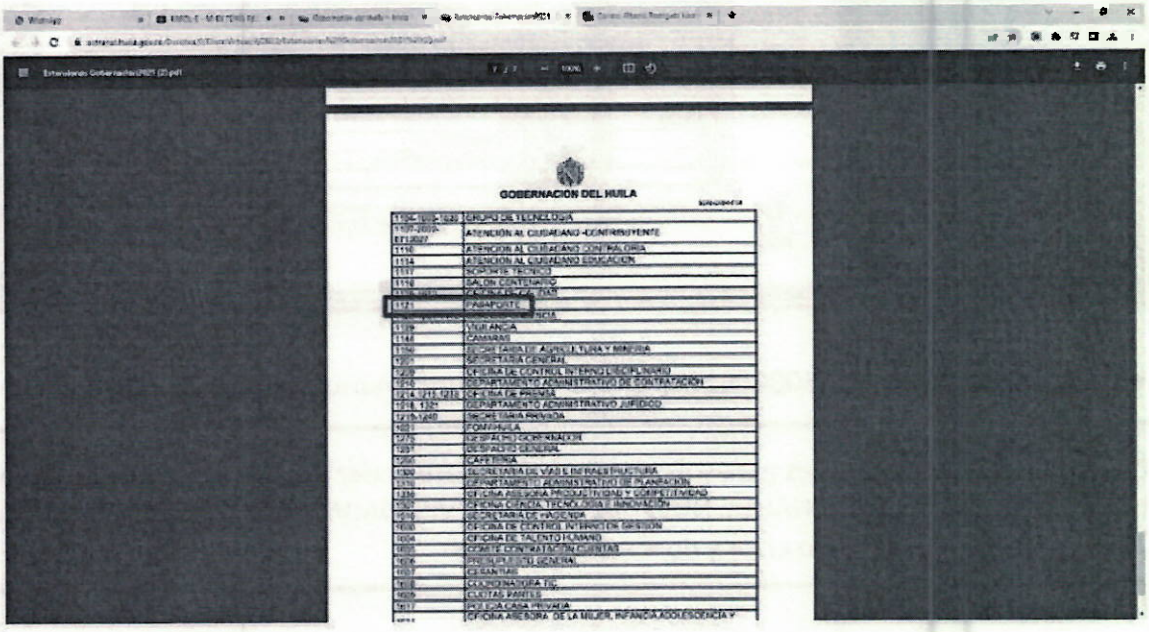


- Solicitud #2023081545000223 reportada por el funcionario Alberto Rodriguez Losada



[Ticket#2023081545000205] Ajustar extensiòn en el directorio telefònico de la oficina de pasapotre

AL **Alberto Rodriguez Losada**
Para: soporte.tic
Mar 15/08/2023 16:19



Buenas tardes:

Se envia soporte del directorio telefònico -extranet como se observa en la imagen no esta actualizado oficina de pasaportes (secretaria General).

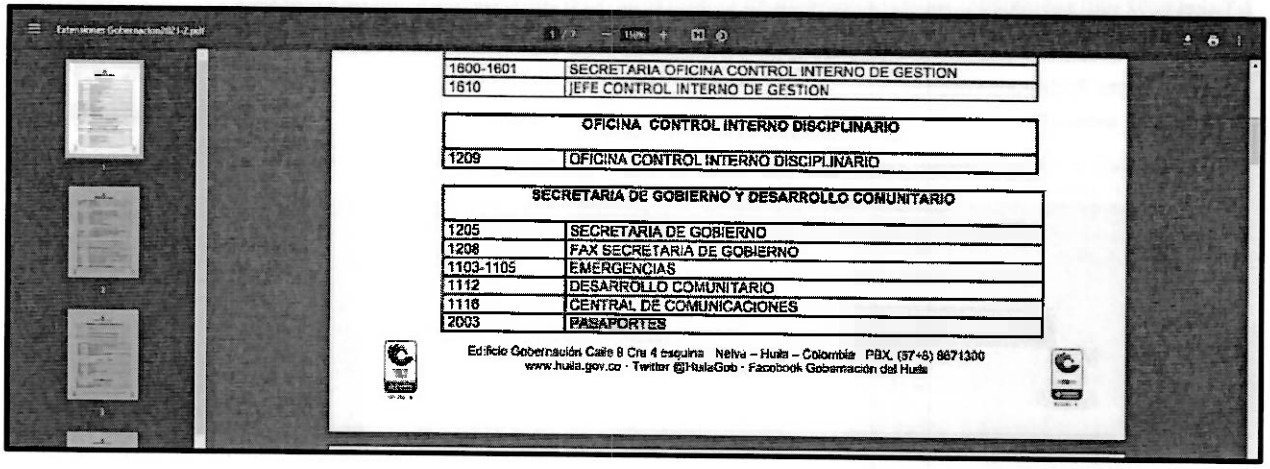
Atentamente,

Alberto Rodriguez Losada
Gobernación del Huila
Secretaria General-Oficina de Pasaportes

Repuesta

Estimado(a) Alberto Rodriguez Losada, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue corregida la extensión de la oficina de Pasaporte en el directorio telefònico de la Extranet.



1600-1601	SECRETARIA OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION
1610	JEFE CONTROL INTERNO DE GESTION

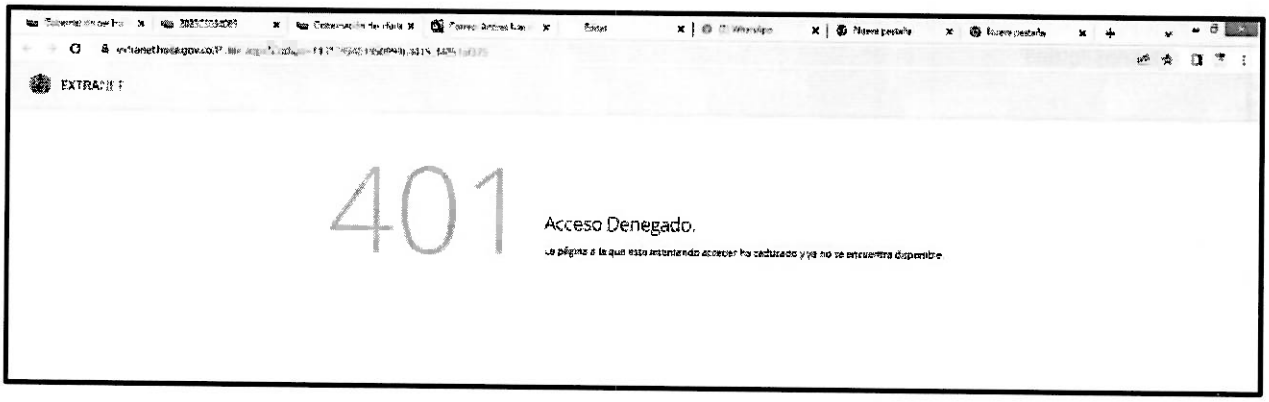
OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
1209	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO	
1205	SECRETARIA DE GOBIERNO
1208	FAX SECRETARIA DE GOBIERNO
1103-1105	EMERGENCIAS
1112	DESARROLLO COMUNITARIO
1116	CENTRAL DE COMUNICACIONES
2003	PASAPORTES

Edificio Gobernación Calle 8 Cra 4 esquina Neiva – Huila – Colombia PBX. (57+8) 8671300
www.huila.gov.co · Twitter @HuilaGob · Facebook Gobernación del Huila

- Solicitud #2023081645000061 reportada por el funcionario Andres Mauricio Charry

Cordial saludo, la presente es para solicitar el soporte para poder ingresar a la REINDUCCIÓN DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE NUESTRA ENTIDAD (VIRTUALVIDEOS INSTITUCIONALES)- AÑO 2023 ya que esta generando error y no me deja ingresar.



Repuesta

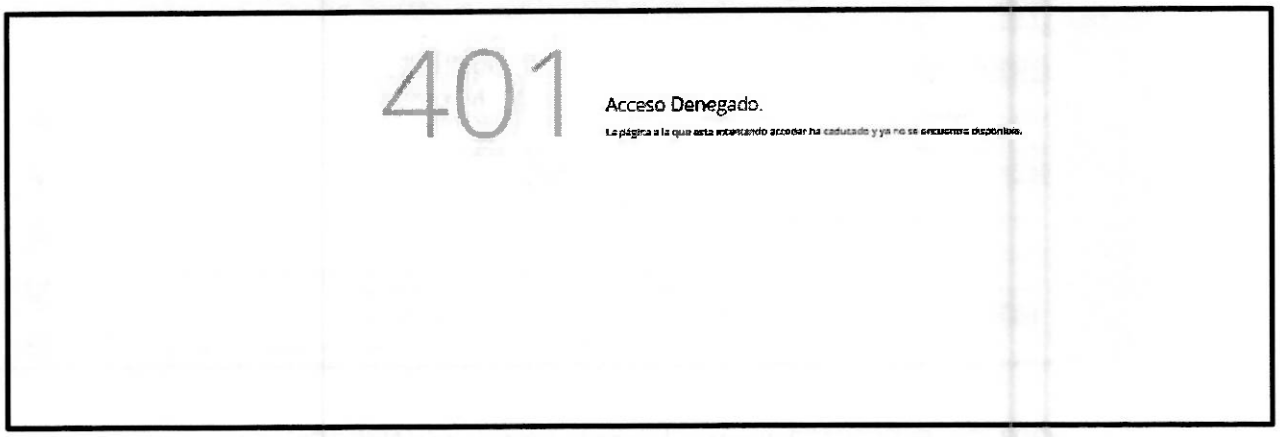
Estimado(a) Andrés Mauricio Charry Calderon, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que la funcionaria encargada de administrar los enlaces de asistencia de la REINDUCCIÓN DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE NUESTRA ENTIDAD, es la doctora MARIA CRISTINA VIDAL REINA.

Gracias pos su atención.

- Solicitud #2023081645000089 reportada por la funcionaria Franci Patricia Vanegas

Respetuoso saludo, adjunto estoy enviando evidencia de que la invitación reinducción de la cultura organizacional de nuestra entidad (virtual videos institucionales año 2023, según circular y oficio con número de radicado 2023CS054005 de fecha: 26/07/2023 esta información estaría disponible hasta el 18/08/2023, hoy es 16/08/2023 y aún no he realizado el curso que solución me dan al respecto.



Repuesta

Estimado(a) Sistema de Información Regional, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que la funcionaria encargada de administrar los enlaces de asistencia de la REINDUCCIÓN DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE NUESTRA ENTIDAD, es la doctora MARIA CRISTINA VIDAL REINA.

Gracias pos su atención.

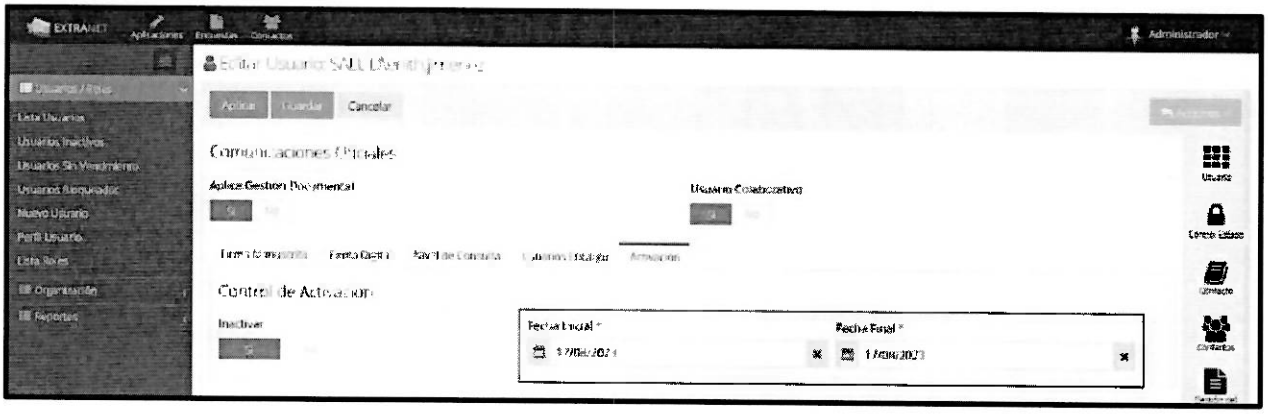
- Solicitud #2023081645000169 reportada por la funcionaria Nidia Capera

ENITH DEL SOCORRO JIMENEZ TRUJILLO SOLICITO COMPENSATORIO POR EL DIA DE SUS CUMPLANOS 17 DE AGOSTO
MUCHAS GRACIAS

Repuesta

Estimado(a) Nidia Capera, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue programada la inactivación de la funcionaria Enith del Socorro Jiménez Trujillo en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y correo electrónico para la fecha indicada.



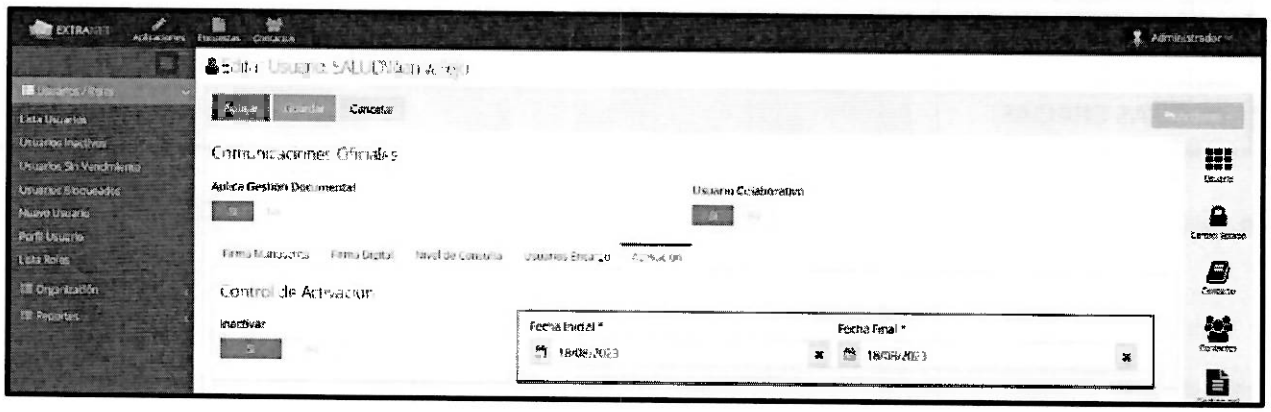
- Solicitud #2023081645000178 reportada por la funcionaria Nidia Capera

LILIAN AMPARO VALLEJO POLANCO SOLICITO PERMISO POR EL DIA 18 DE AGOSTO
MUCHAS GRACIAS

Repuesta

Estimado(a) Nidia Capera, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue programada la inactivación de la funcionaria Lilian Amparo Vallejo Polanco en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y correo electrónico para la fecha indicada.



- Solicitud #2023081645000285 reportada por la funcionaria Leidy Lorena Ramos

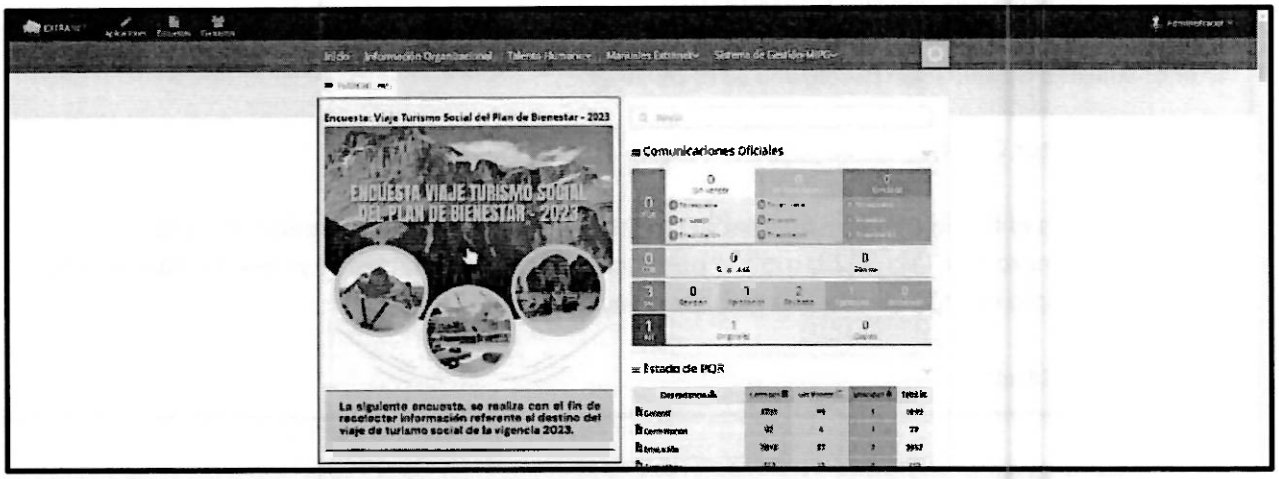
Cordial saludo

Comedidamente y de manera respetuosa, me permito solicitar colaboración con la publicación de la encuesta https://extranet.huila.gov.co/?componente=EYT.Encuestas_Encuestas_AplicacionEncuesta&ID=402, en la pagina principal de la extranet y en el item de bienestar social.

Repuesta

Estimado(a) leidy lorena ramos morera, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicada la encuesta en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2023081645000374 reportada por el funcionario Ricardo Quintero Rojas

Buen día,

Se solicita cordialmente crear el usuario para extranet de:
JUAN DIEGO BAUTISTA

con credenciales de dominio:

User: c.juan.bautista
Pass. Contri_Bautis2023*

Lo anterior hace parte del plan de migración al dominio HUILA de los equipos ubicados en la ofcina de Atención Al Contribuyente.

Repuesta

Estimado(a) Ricardo Quintero Rojas, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que fue inactivado el usuario c.juan.bautista, se procede a crear el nuevo usuario **huila\c.juan.bautista** y se asignan los permisos para consultar las comunicaciones del usuario anterior, los datos para el ingreso son los que describen a continuación:

Usuario: huila\c.juan.bautista
Contraseña: Contri_Bautis2023*

Quedo atento.

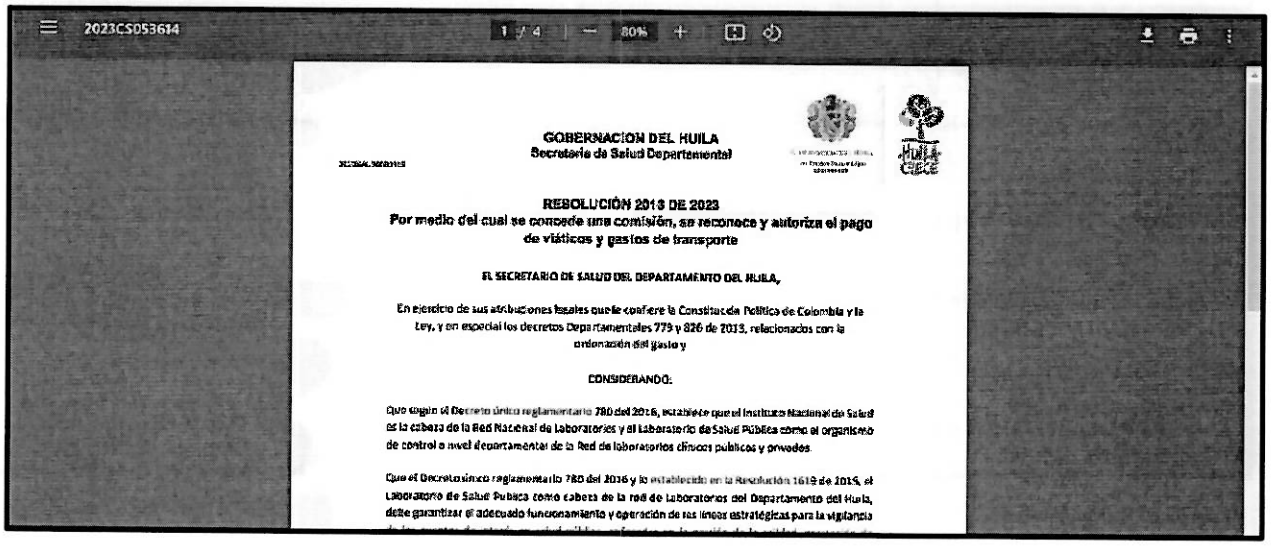
- Solicitud #2023081745000032 reportada por el funcionario Cesar Alberto Polania

De: Kelly Mendez <kelly.mendez@huila.gov.co>
Enviado: miércoles, 16 de agosto de 2023 19:08
Para: Cesar Alberto Polania <secretario.salud@huila.gov.co>
Asunto: Solicitud de anulación Resolución 2013 DE 2023

Respetado doctor Cesar,

La presente con el fin de solicitar su amable colaboración referente a la anulación de la Resolución numero 2013 de 2023; motivo por el cual se requiere eliminar ya que no fue posible viajar al municipio de Nátaga. (Anexo dicha resolución).

Agradezco su atención.


2023CS053614

1 / 4 — 80%

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Salud Departamental

RESOLUCIÓN 2013 DE 2023
Por medio del cual se concede una comisión, se reconoce y autoriza el pago de viáticos y gastos de transporte

EL SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA,

En ejercicio de sus atribuciones legales que le confiere la Constitución Política de Colombia y la Ley, y en especial los decretos Departamentales 779 y 826 de 2013, relacionados con la ordenación del gasto y

CONSIDERANDO:

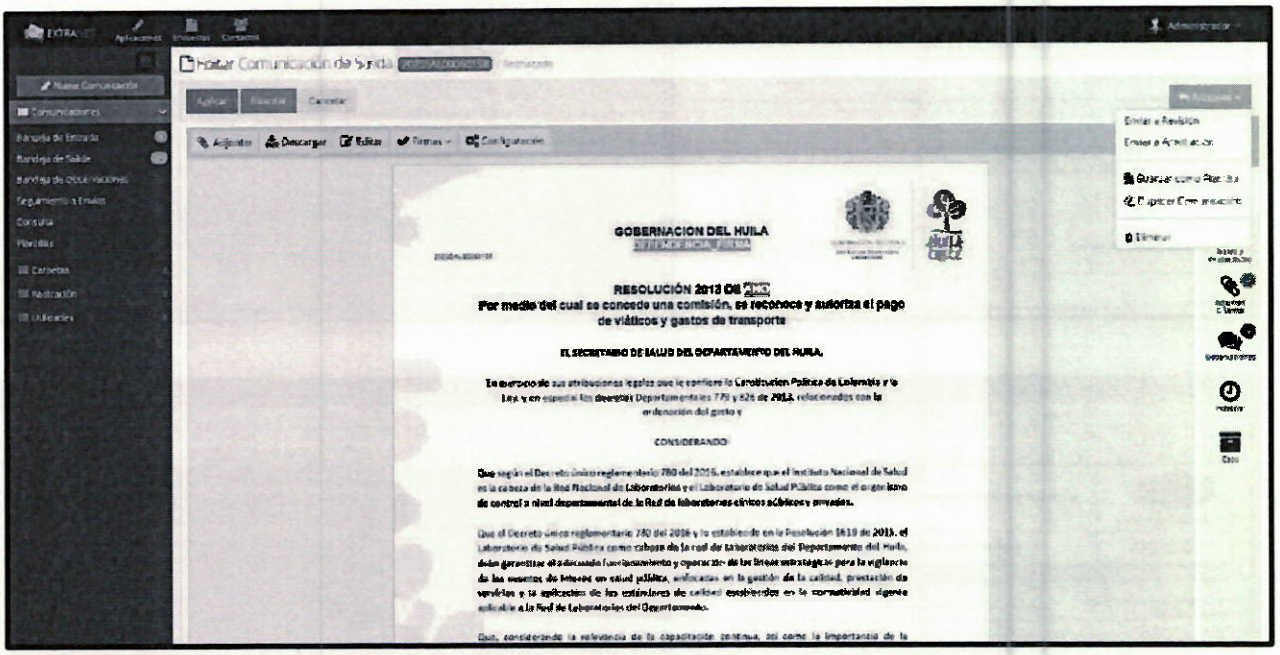
Que según el Decreto único reglamentario 780 del 2016, establece que el Instituto Nacional de Salud es la cabeza de la Red Nacional de Laboratorios y el Laboratorio de Salud Pública como el organismo de control a nivel departamental de la Red de laboratorios clínicos publicos y privados

Que el Decreto único reglamentario 780 del 2016 y lo establecido en la Resolución 1619 de 2015, el Laboratorio de Salud Publica como cabeza de la red de Laboratorios del Departamento del Huila, debe garantizar el adecuado funcionamiento y operación de las líneas estratégicas para la vigilancia

Repuesta

Estimado(a) Secretario de Salud - Cesar Alberto Polania Silva, gracias por contactarnos.

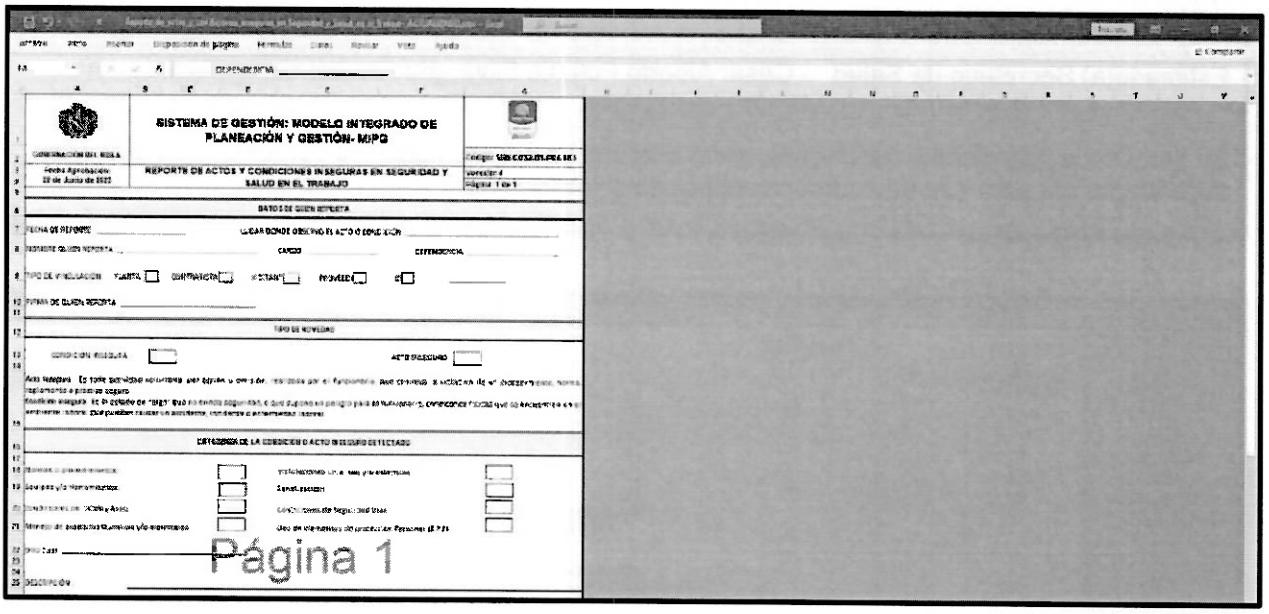
En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue rechazada la comunicación de salida 2023SAL60158 para que procedan con los ajustes pertinentes.

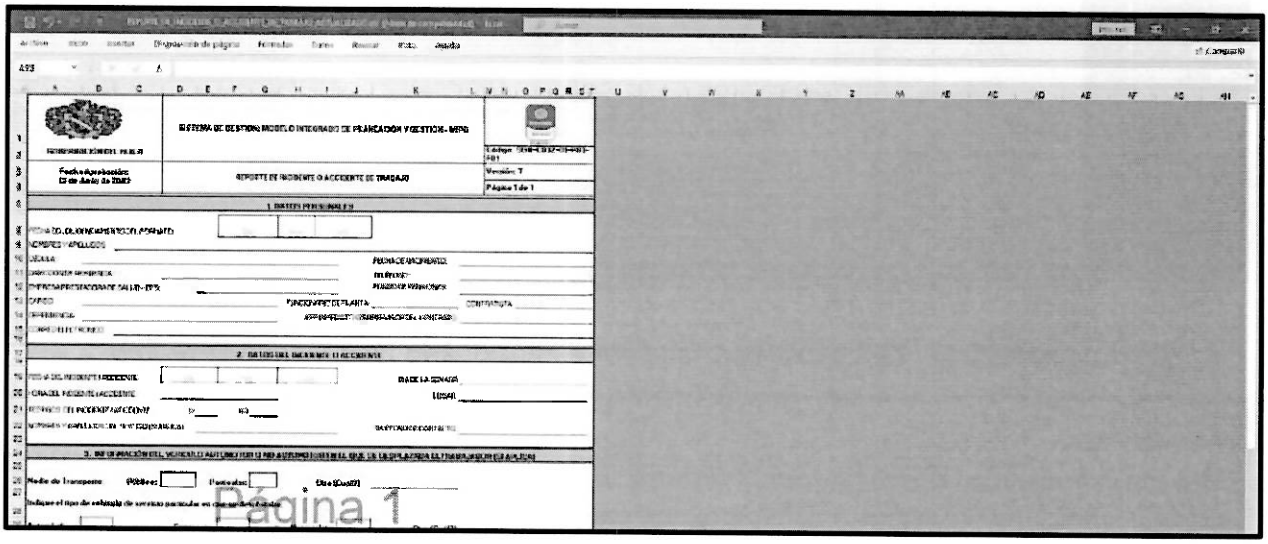


- Solicitud #2023081745000103 reportada por el funcionario José Marlon Perdomo

Buenos Días
Muy amablemente para solicitar la publicación y corrección de dos formatos de Reporte de Actos y Condiciones inseguras, y el Reporte de Accidentes e Incidentes de trabajo, en la subsección de formatos de reportes, que se encuentra ubicado en el link Talento humano-SGSST.

Nota : **Los que se encuentra publicados en link bórralos, y publicar los que voy adjuntar.**

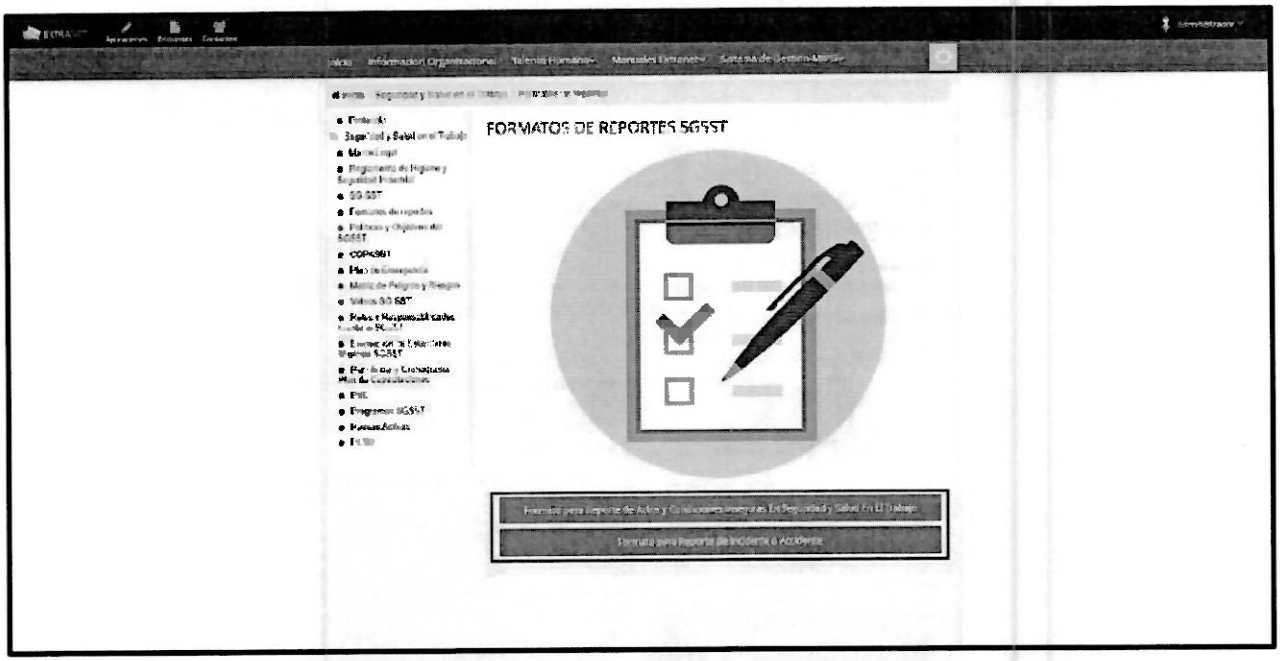




Repuesta

Estimado(a) José Marlon Perdomo Castañeta, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron reemplazados los formatos indacados en el item Formatos de Reportes del menú SGSST.



- Solicitud #2023081745000112 reportada por el funcionario José Marlon Perdomo

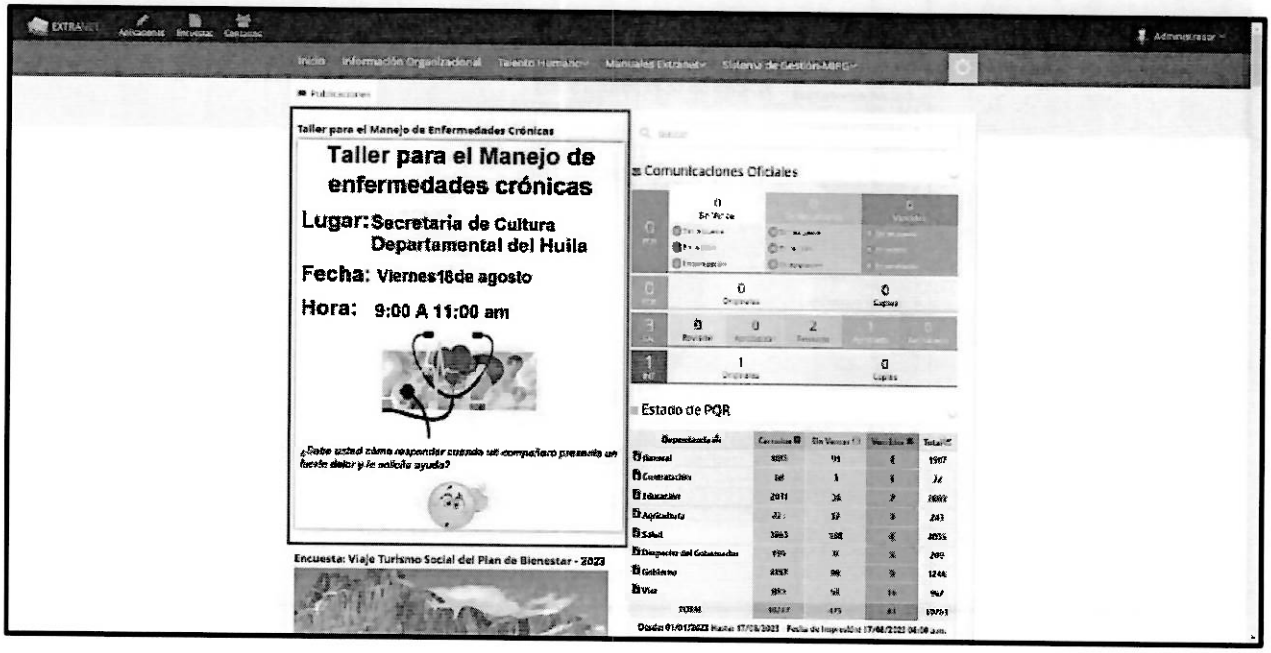
Muy buen día
Solicito de manera muy respetuosa la publicación de la siguiente pieza publicitaria en la plataforma de la extranet, con el fin de que la población que labora en la secretaria de Cultura se entere y se programen para esta importante actividad.

Repuesta

Estimado(a) José Marlon Perdomo Castañeda, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicado del aviso en la página principal del Sistema de Comunicaciones - Extranet.

INFORME ACTIVIDADES No. 6
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 853 DE 2023



- Solicitud #2023081745000158 reportada por la funcionaria Sharon Solbey Sterling

Buenas Tardes:
Para solicitar y anexar una casilla de subsección de **LECCIONES APRENDIDAS** al lado izquierdo, que se encuentra ubicado en el link de TALENTO HUMANO-SGSST.
Cuando se le da click que se visualiza.

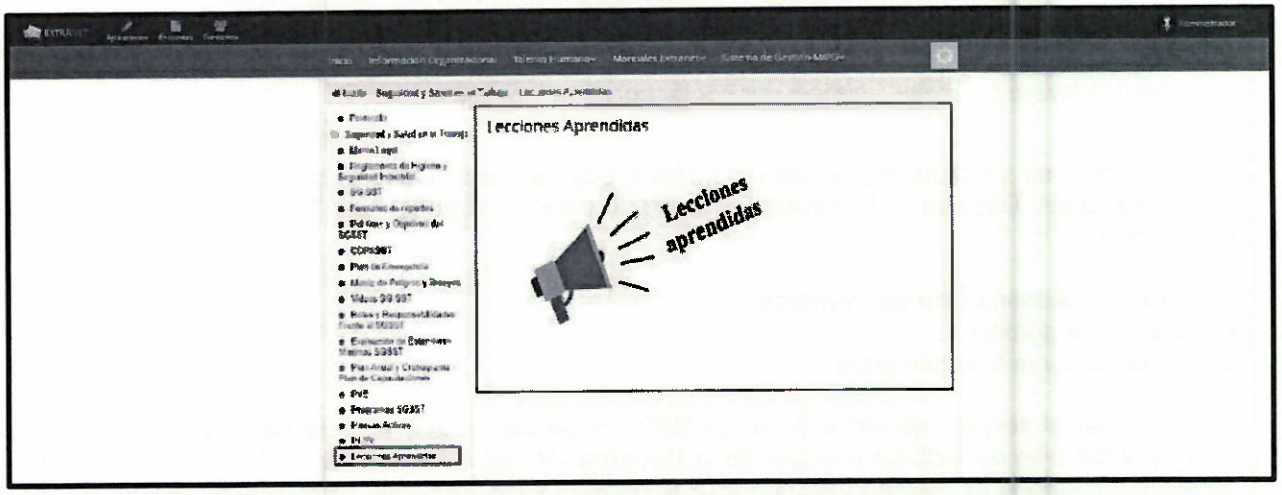
Primero: Nombre: LECCIONES APRENDIDAS
Segundo: Imagen

Envió la imagen en Word para publicación

Repuesta

Estimado(a) sharon solbey sterling leal, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue creado el item Lecciones Aprendidas.

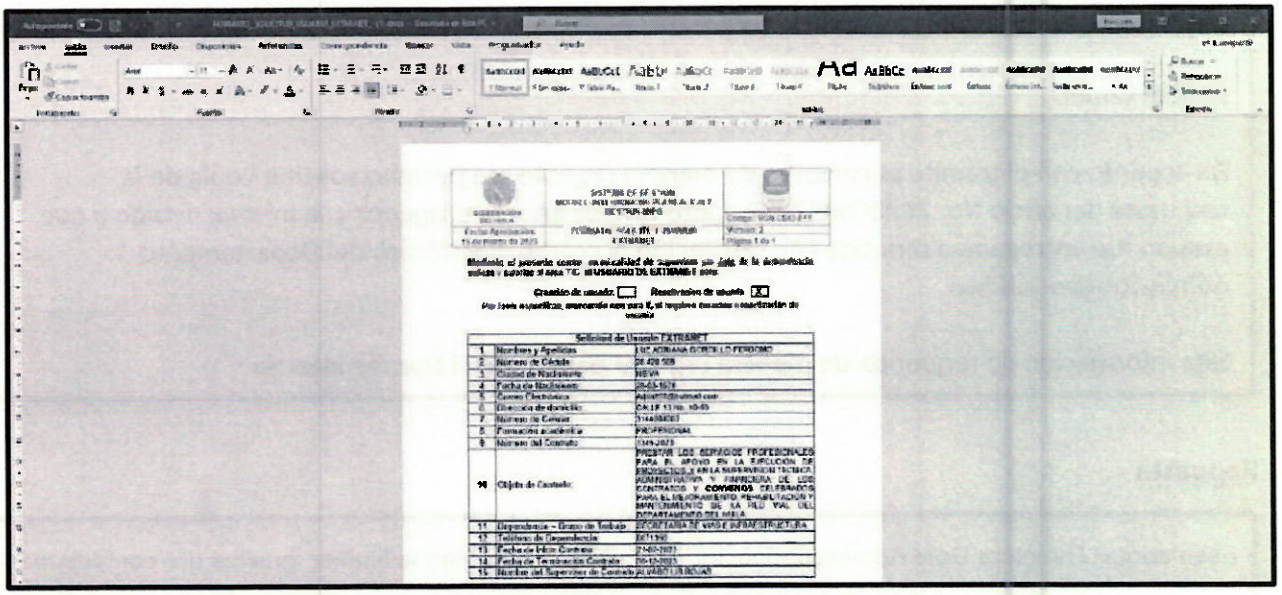


- Solicitud #2023081745000167 reportada por la funcionaria Alvaro Lis Rojas

Cordial Saludo.

Por medio de la presente solicito activar extranet, la fpt e internet de la funcionaria Luz Adriana Gordillo Perdomo, bajo el contrato de prestación de servicios profesionales 1345-2023.

Agradezco la atención prestada.



Repuesta

Estimado(a) Alvaro Lis Rojas, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Luz Adriana Gordillo Perdomo
Usuario: c.luz.gordillo
Contraseña: La misma que tenía

Para habilitar el servicio de conexión a red WiFi , impresora y acceso a la carpeta FTP, por favor diríjase al 6to piso del Edificio principal de la Gobernación del Huila al área de Tecnología, para que personal de soporte de nuestra oficina realice la revisión y configuración de su equipo portátil con los servicios solicitados, en el horario de 7am a 12pm y de 2:00 pm a 6:00 pm.

Quedo atento.

- Solicitud #2023081745000185 reportada por la funcionaria Yulieth Cristina Cortes Fierro

Señores
SOPORTE TIC
Gobernación del Huila

ASUNTO: URGENTE SOLICITUD COPIA RESPUESTA OFICIO No. 2023CS057257-1

Cordial saludo

De acuerdo con el trámite pertinente, de manera urgente me permito solicitar copia de la respuesta del oficio No. 2023CS057257, junto con los anexos allegados a la misma, debido a que esta no fue entregada o remitida con satisfación al correo electrónico del Departamento Administrativo Jurídico.

Esta información de requerida de manera urgente para darle el tramite interno

Repuesta

Estimado(a) Directora Dpto Administrativo Jurídico - Alex Paolo Garcia Nuñez, gracias por contactarnos

En atención a su solicitud, me permito enviar el oficio indicado con sus respectivos anexos.

Quedo atento.

- Solicitud #2023081745000201 reportada por la funcionaria Rocio Laguna Aldana

buena tarde, me permito remitir la siguiente solicitud:

De: LEIDY GARCIA PABON <leidygarciapabon@gmail.com>
Enviado: jueves, 17 de agosto de 2023 16:31
Para: Rocio Laguna <ssalud@huila.gov.co>
Asunto: solicitud de informacion prioritaria

ORDIAL SALUDO

De Manera respetuosa se solicita que desde el correo del secretario se envie a las tic el siguiente requerimiento para dar respuesta a una PQR

para poder dar respuesta al derecho de petición del señor JOSÉ ELISEO LASSO DELGADO 19405977 quien refiere presunta falla en la atención recibida el 30-11-2018 por parte del servicio de cirugía de la Clínica Medilaser de la ciudad de Neiva, relacionando al siguiente personal asistencial DR Ramiro Enrique Perdomo Polanco en compañía de su asistente Kiener Alcides Gutiérrez Y Gloria Marcela Torres Devia, quienes realizaron intervención en dedo pulgar izquierdo.
Se solicita de manera prioritaria si existe alguna respuesta de parte de la secretaría al peticionario de manera previa a esta radicación.

Repuesta

Estimado(a) Secretario de Salud - Cesar Alberto Polania Silva, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que a esta solicitud ya se le dió respuesta, adjunto Imagen.

▼ #5 – SOLICITUD DE INFORMACION URGENTE – Gobernacion Soporte – 17/08/2023 - 09:23 via ...

Imprimir | Dividir | Rebotar | Reenviar | Contestar

Estimado(a) LEIDY GARCIA PABON, gracias por contactarnos.

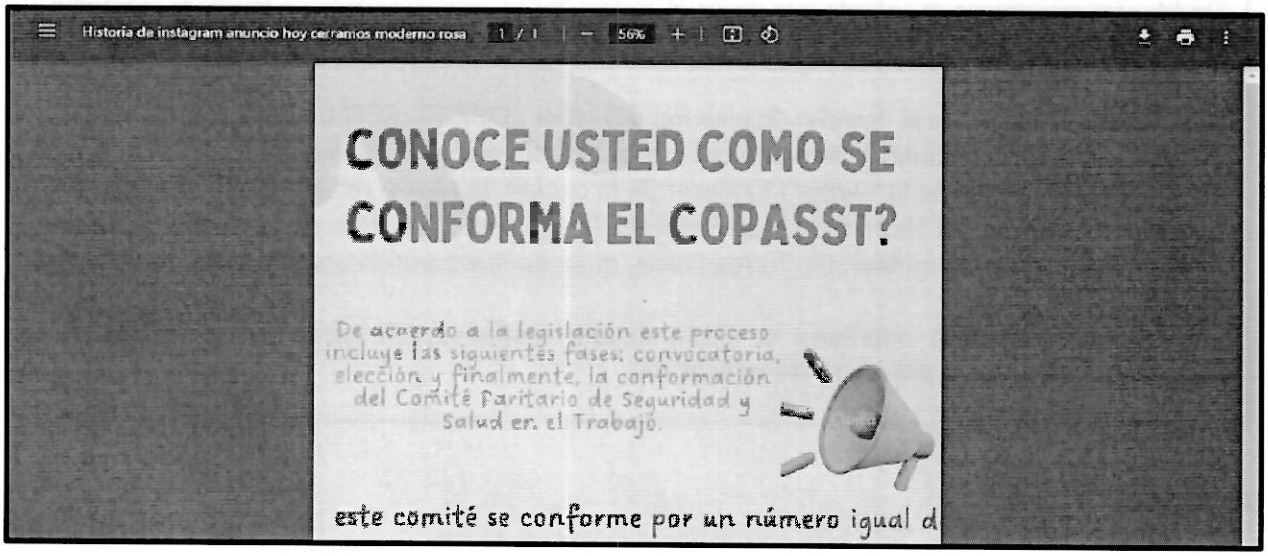
Buenos días, Cordial saludo de acuerdo a su solicitud, nos permitimos informar que esta clase de solicitudes deben ser requeridas por el jefe de la dependencia, además, se recuerda que el jefe cuenta con los permisos para realizar consultas de las comunicaciones de la Secretaria de Salud.

- Solicitud # reportada por el funcionario

Repuesta

- Solicitud #2023081845000031 reportada por el funcionario José Marlon Perdomo

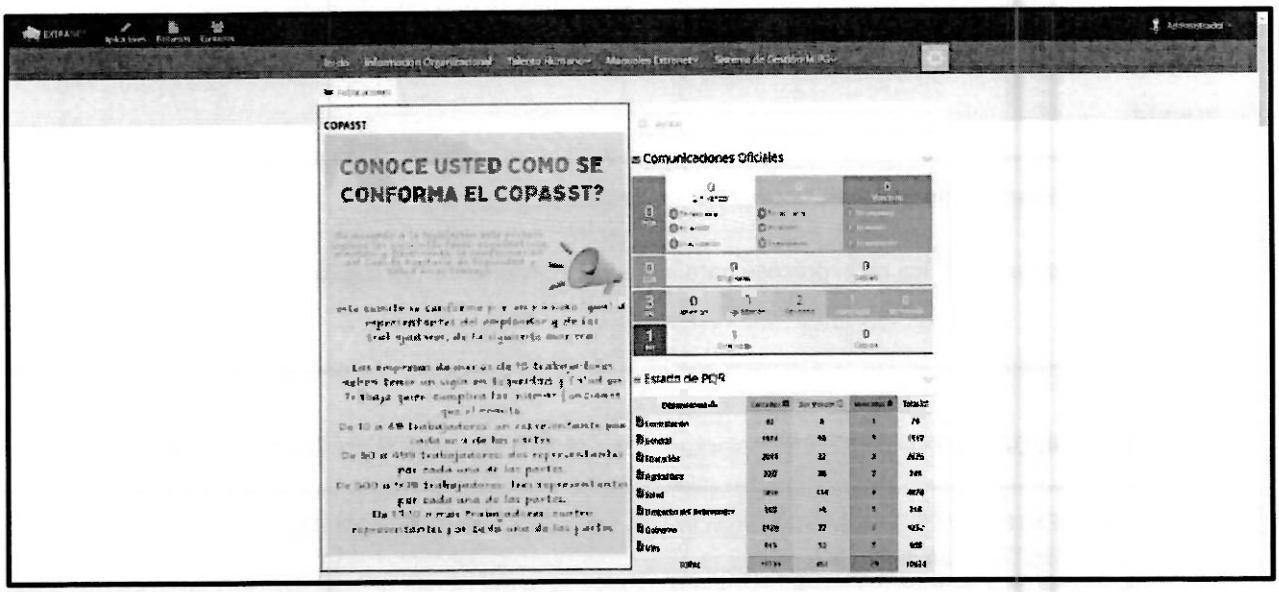
Buenos Días
Para solicitar muy amablemente la publicación del flayer en la pagina de la extranet.



Repuesta

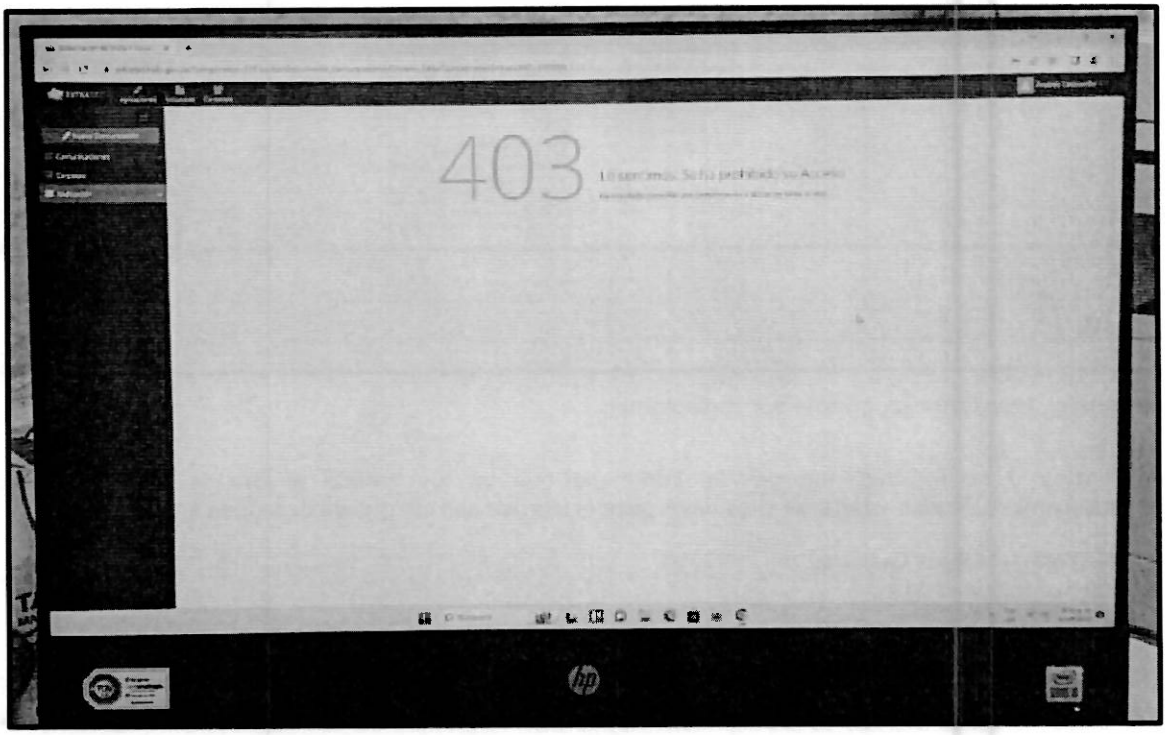
Estimado(a) José Marlon Perdomo Castañeta, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicado el flayer en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2023081845000049 reportada por el funcionario Andres Leonardo Valenzuela

Buenos días.
El contratista Andrés Leonardo Valenzuela, adscrito a la Secretaría de Gobierno - Víctimas, reporta error 403 justo al ingresar a la extranet con sus credenciales, como se muestra en la imagen a continuación:



Repuesta

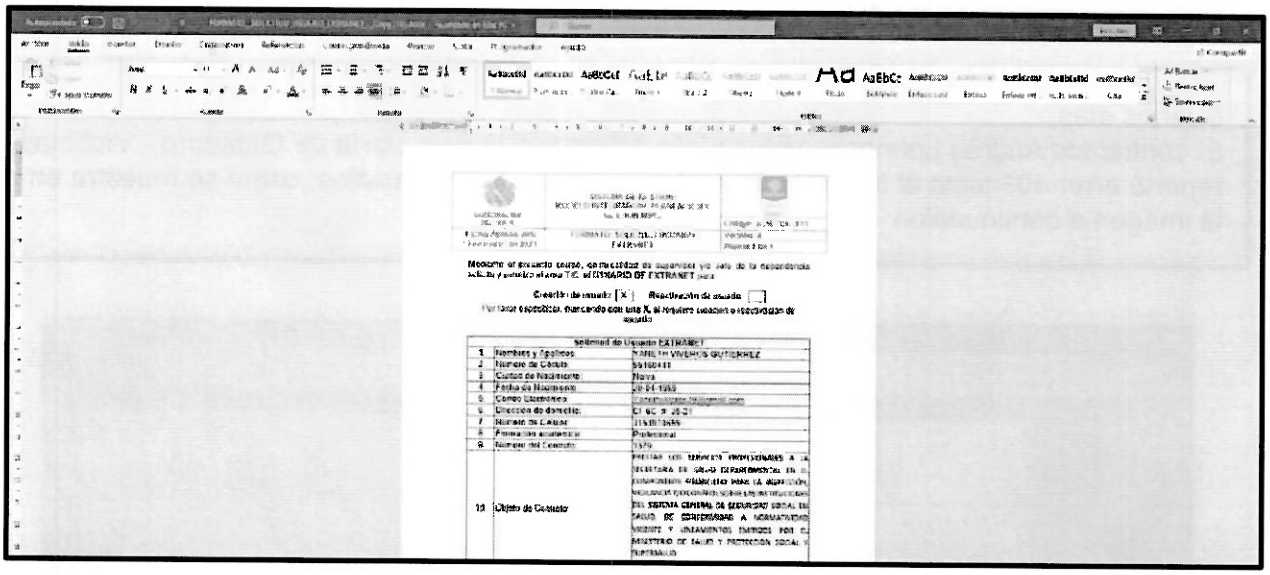
Estimado(a) andrespv23@gmail.com, gracias por contactarnos.

Se brindó asistencia telefónica en el proceso para ingresar al Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.

Quedo atento.

- Solicitud #2023081845000129 reportada por el funcionario Jairo Cardoso Otalora

RESPETUOSAMENTE SOLICITO LA AUTORIZACION DEL USUARIO A LA CONTRATISTA
SEGUN DOCUMENTOS ADJUNTOS



Repuesta

Estimado(a) Jairo Cardoso, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue creado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Yaneth Viveros Gutierrez
Usuario: c.yaneth.viveros
Contraseña: Yaneth*2023

Quedo atento.

- Solicitud #2023081845000138 reportada por la funcionaria Rosalba Posada Cardenas

FAVOR ENCARGAR DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO A LA DRA TANIA BEATRIZ PEÑAFIEL ESPAÑA, MIENTRAS LOS 6 DIAS DE VACACIONES DEL DOCTOR ANDRES MAURICIO MUÑOZ LEGUIZAMO, DESDE EL 18 HASTA EL 28 DE AGOSTO DE 2023.

ASI MISMO ENCARGAR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MINERIA AL DR OSCAR EDUARDO TRUJILLO CUENCA, MIENTRAS LOS 5 DIAS DE VACACIONES DEL DOCTOR DILBERTO TRUJILLO DUSSAN , DESDE EL 22 HASTA EL 28 DE AGOSTO DE 2023.

Repuesta

Estimado(a) Rosalba Posada Cárdenas, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue inactivado el doctor Andres Mauricio Muñoz en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y fue habilitado el usuario de encargo (**secretario.gobierno**), para que la doctora Tania Beatriz Peñafiel España pueda dar trámite a las comunicaciones de la dependencia como Secretaria Encargada. Los datos para el ingreso son los que se describen a continuación:

Usuario Extranet: secretario.gobierno
Correo Electrónico: sgobierno@huila.gov.co
Contraseña: Secretgob1erno*

Así mismo, fue inactivado el doctor Dilberto Trujillo Dussan en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y fue habilitado el usuario de encargo (**secretario.agricultura**), para que el doctor Oscar Eduardo Trujillo Cuenca pueda dar trámite a las comunicaciones de la dependencia como Secretario Encargado. Los datos para el ingreso son los que se describen a continuación:

Usuario Extranet: secretario.agricultura
Correo Electrónico: secretario.agricultu@huila.gov.co
Contraseña: Sec@gr1cultur4

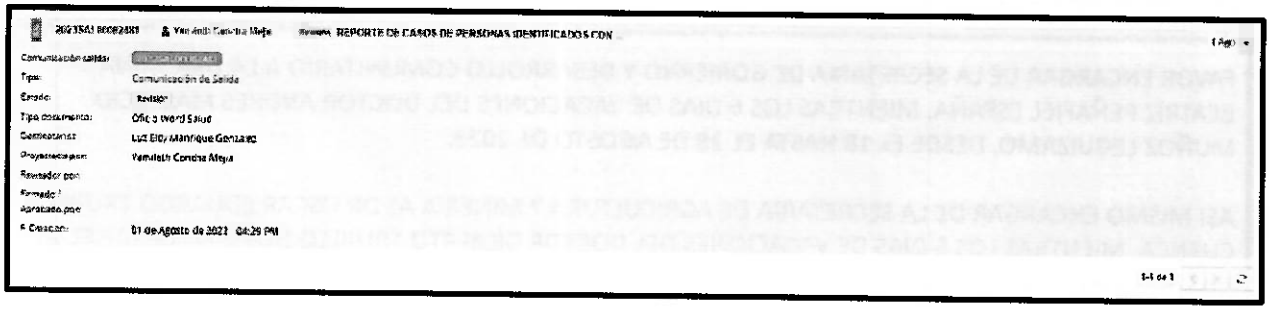
Quedo atento.

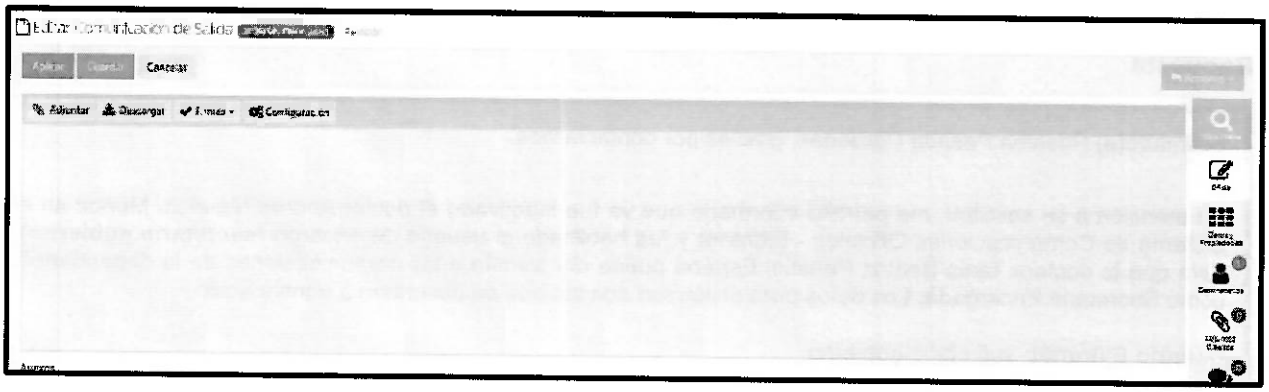
- Solicitud #2023081845000192 reportada por la funcionaria Alix Sanchez Zambrano

Cordial Saludo

Por favor requiero de su ayuda para poder borrar un documento de salida con el radicado 2023SAL00062481 ya que presenta inconvenientes al momento de su revisión, envió evidencia fotográfica de como sale el radicado y su error.

gracias, atentamente

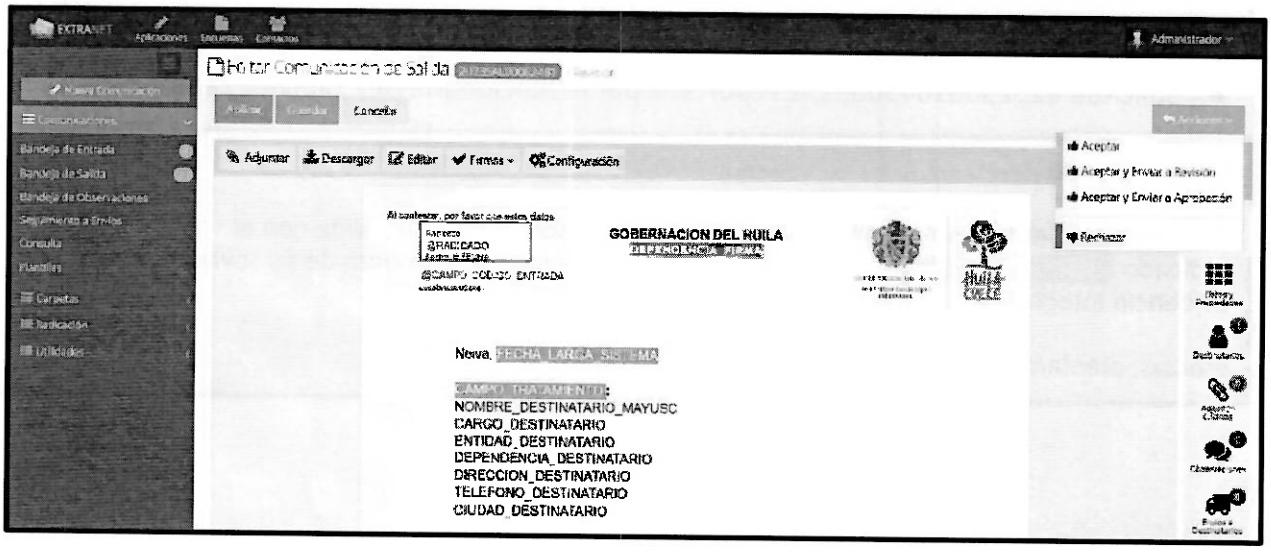




Repuesta

Estimado(a) Alix Sanchez Zambrano, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud , me permito informarle que ya fue realizado el ajuste en la comunicación con código de salida 2023SAL00062481 para que se visualice correctamente el documento.

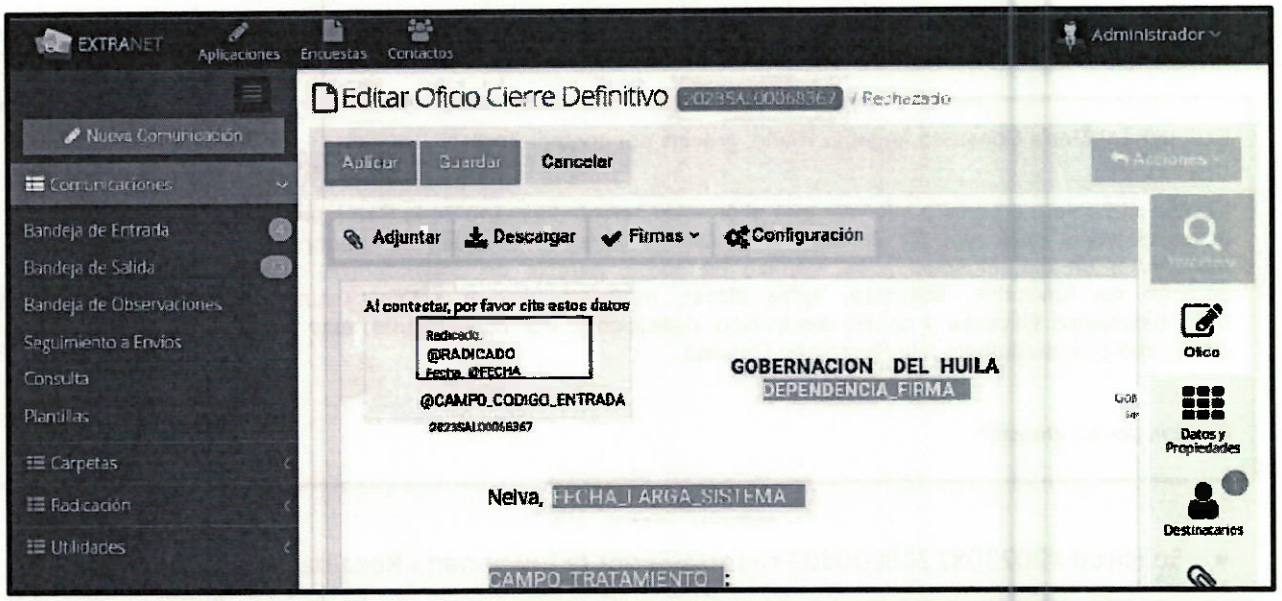


- Solicitud #2023082245000059 reportada por la funcionaria Liza Adriana Carvajal

Comedidamente me permito solicitar la anulación de firmas del oficio 2023CS060699

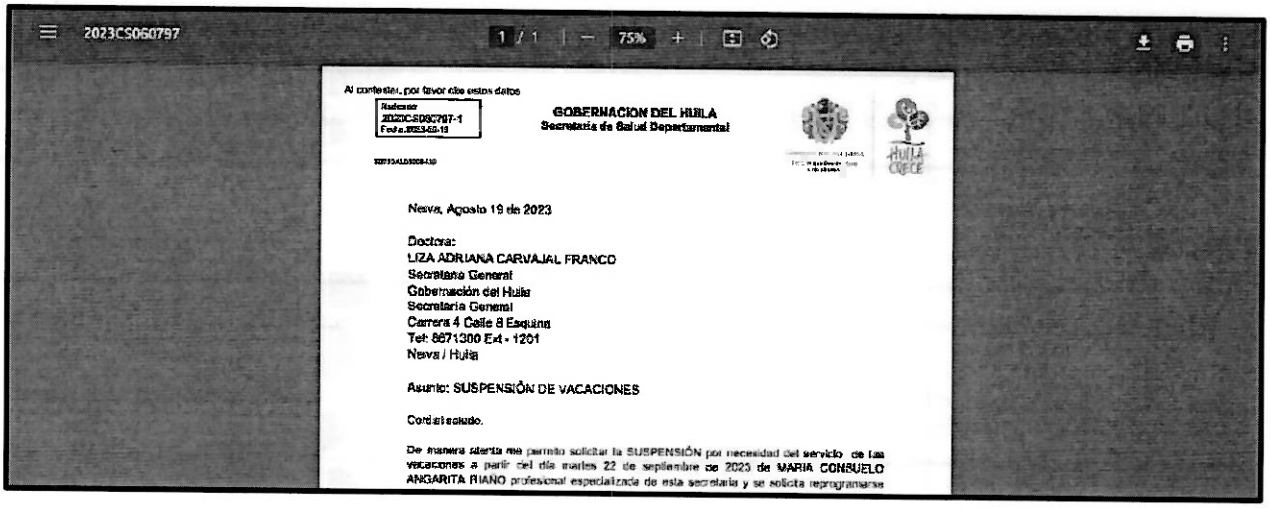
Repuesta

Estimado(a) Secretaria General - Liza Adriana Carvajal Franco, gracias por contactarnos. En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue rechaza la comunicación de salida 2023SAL00068367 para que proceda con los ajustes pertinentes.



- Solicitud #2023082245000086 reportada por la funcionaria María Consuelo Angarita

Buenos días, De manera atenta me permito solicitar la activación del usuario de la extranet maria.angarita. debido a que fueron aplazadas las vacaciones. Anexo oficio enviado.



Repuesta

Estimado(a) María Consuelo Angarita Riaño, gracias por contactarnos.

Comedidamente me permito informar que el área de Talento Humano de la Secretaría General es la que tiene la competencia para reportar al Grupo TIC las diferentes novedades de personal (vacaciones, permisos mayores a un día, incapacidades, cambio de carga, cambio de dependencia, reemplazos provisionales, encargo de funciones, licencias, entre otros), para inactivar o activar usuarios en el Sistema de Comunicaciones Oficiales y correo electrónico institucional. Por consiguiente, esta solicitud debe elevarse a dicha área o en su defecto a la Secretaría General.

Gracias por su atención.

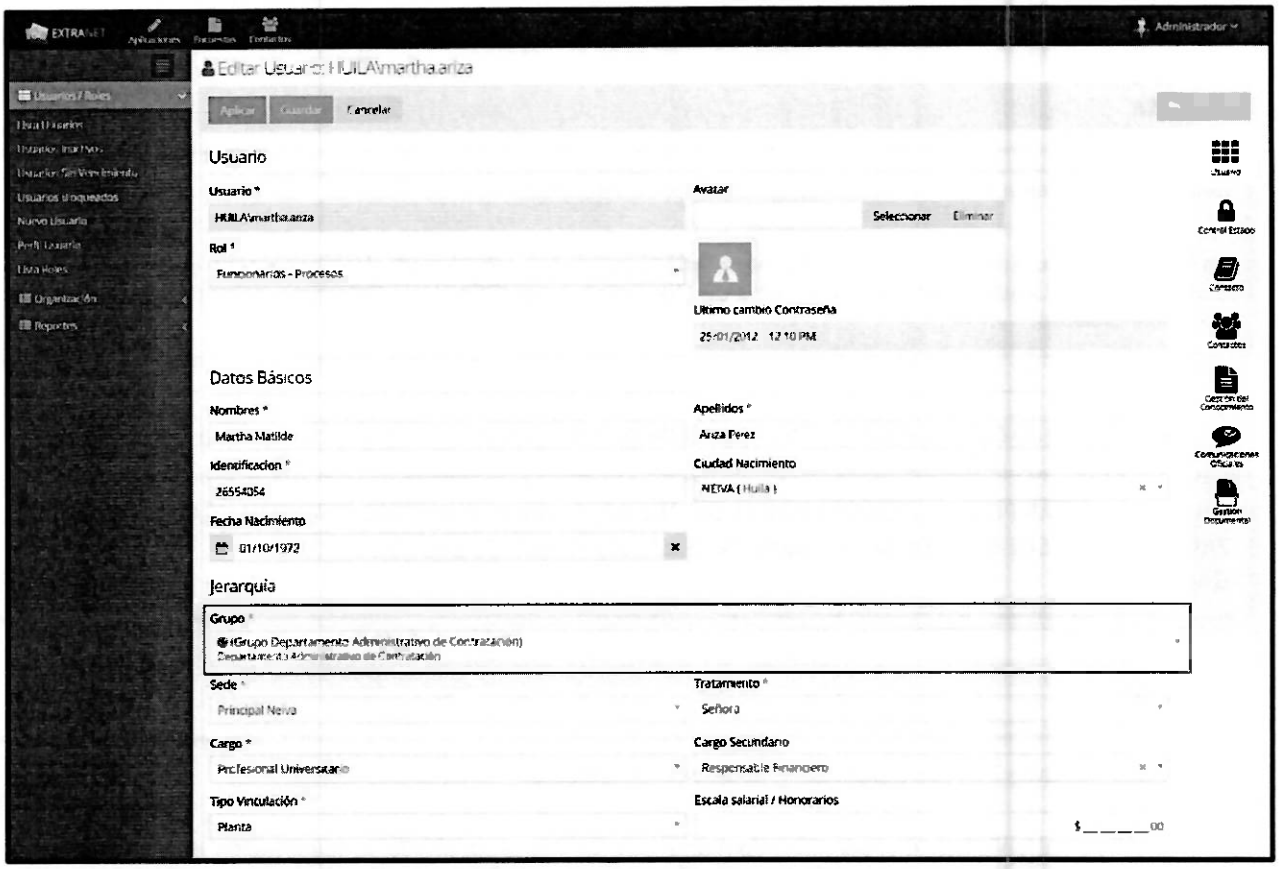
- Solicitud #2023082245000102 reportada por la funcionaria Rosalba Posada Cardenas

FAVOR PASAR A MARTHA MATILDE ARIZA PEREZ DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 05 DE LA SRIA DE HACIENDA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION
COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 05.
GRACIAS

Repuesta

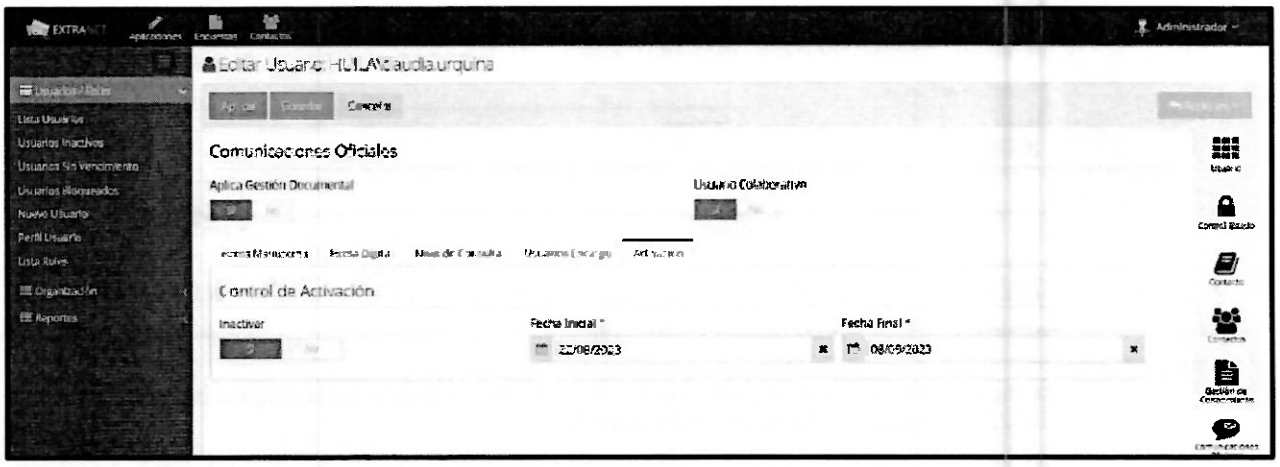
Estimado(a) Rosalba Posada Cárdenas, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito infomarle que ya fue actualizada la depedencia y el cargo de la funcionaria Martha Matilde Ariza Perez en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2023082245000157 reportada por la funcionaria Rosalba Posada Cardenas

FAVOR INACTIVAR POR VACACIONES A CLAUDIA PATRICIA URQUINA MOTTA, DESDE EL 22 DE AGOSTO HASTA EL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2023
GRACIAS.



Repuesta

Estimado(a) Rosalba Posada Cárdenas, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue programada la inactivación de la funcionaria Claudia Patricia Urquina Motta en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y correo electrónico para los dias indicados.

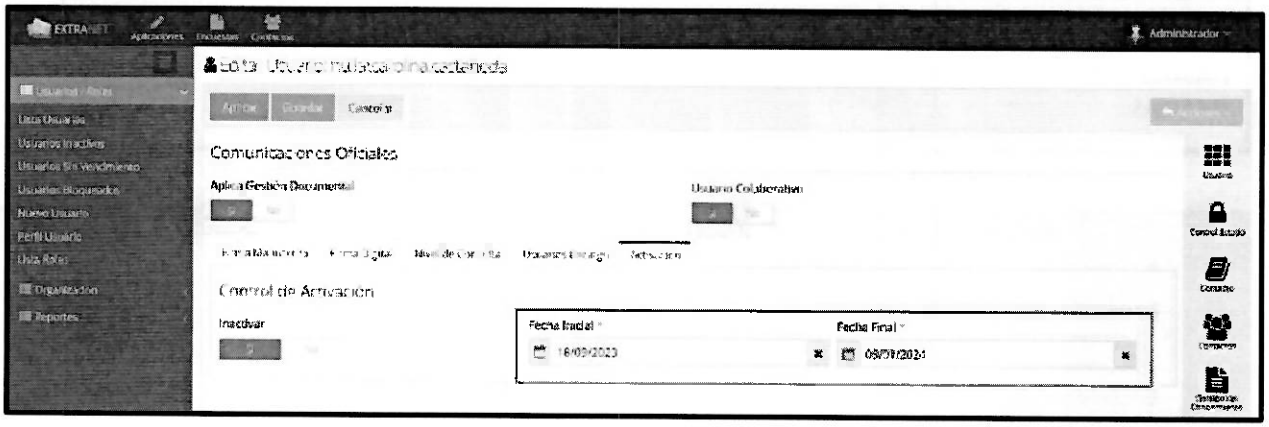
- Solicitud #2023082245000175 reportada por la funcionaria Rosalba Posada Cardenas

FAVOR INACTIVAR POR VACACIONES Y LICENCIA NO REMUNERADA A WENDY CAROLINA CASTAÑEDA ZAMBRANO, DESDE EL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2023 HASTA EL 9 DE ENERO DE 2024.
GRACIAS

Repuesta

Estimado(a) Rosalba Posada Cárdenas, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue programada la inactivación de la funcionaria Carolina Castañeda Zambrano en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y correo electrónico para los días indicados.



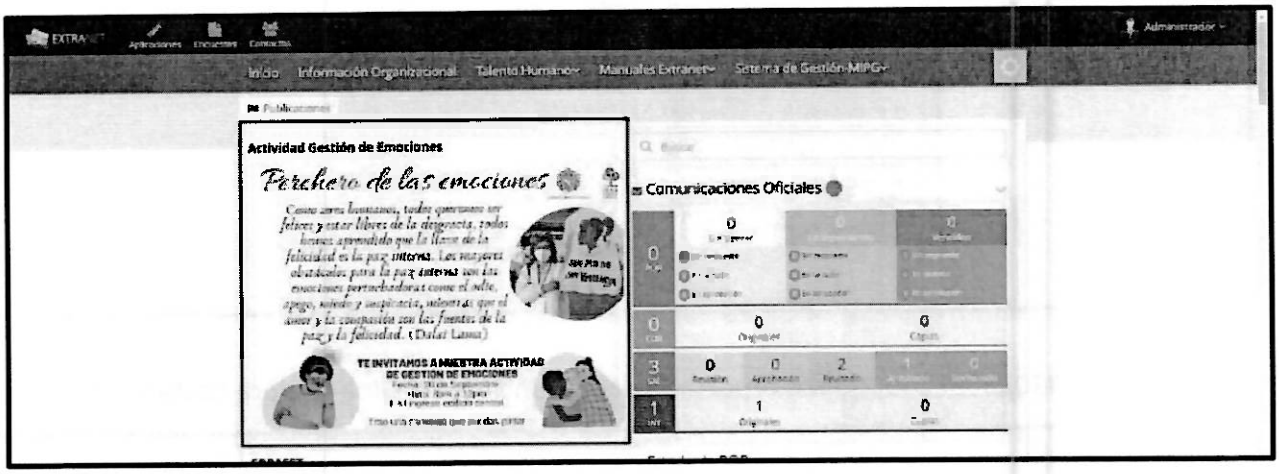
- Solicitud #2023082245000184 reportada por la funcionaria Andrea Milena Castañeda

Cordial saludo
De manera atenta me permito solicitar la publicación de la plantilla adjunta en la página principal de la entidad a partir del 22 de Agosto hasta el 28 de Septiembre,
gracias

Repuesta

Estimado(a) Andrea Milena Castañeda Charry, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicado el aviso en la página principal del Sistema Comunicaciones Oficiales - Extranet hasta la fecha indicada.



- Solicitud #2023082245000193 reportada por la funcionaria Leidy Lorena Ramos

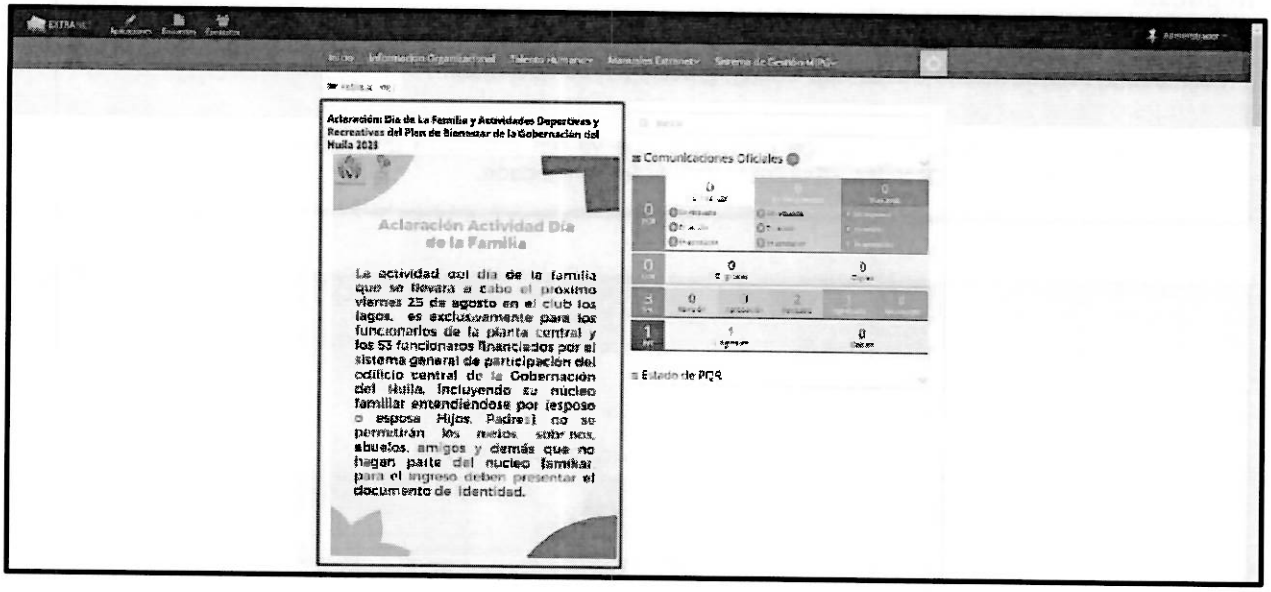
Cordial saludo

por favor informar a los funcionarios de la planta y del sgp por medio de la extranet, que la actividad del día de la familia que se llevara a cabo el próximo viernes 25 de agosto en el club los lagos, es exclusivamente para los funcionarios de la planta central y los 53 funcionaros financiados por el sistema general de participación del edificio central de la Gobernación del Huila, incluyendo su núcleo familiar entendiéndose por (esposo o esposa, Hijos, Padres), no se permitirán los nietos, sobrinos, abuelos, amigos y demás que no hagan parte del núcleo familiar. para el ingreso deben presentar el documento de identidad.

Repuesta

Estimado(a) leidy lorena ramos morera, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicado el aviso en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



- Solicitud #2023082245000326 reportada por la funcionaria Gina Otalora Castañeda

Cordial saludo.

Me permito solicitar de su colaboración para la creación de un usuario para Microsoft en el computador asignado a Gina Paola Otalora Castañeda.

Muchas gracias.

Repuesta

Estimado(a) Gina Otalora Castañeda, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue creado el usuario en el dominio y en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet, los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Gina Paola Otalora Castañeda
Usuario: HUILA\c.gina.otalora
Contraseña: G1napoc93#

- Solicitud #2023082245000335 reportada por la funcionaria Yesinith Varela Bonilla

Cordial saludo,

Comedidamente solicito un reporte del estado actual y avances de la migración - servidores.

Gracias por su atención

Repuesta

Cordial saludo,

Debido a algunos inconvenientes en la configuración de los workers que llevaron más tiempo del estimado inicialmente, actualmente se acaba de terminar la parte de instalación de la Extranet en los nuevos servidores y se están realizando pruebas de funcionamiento en local.

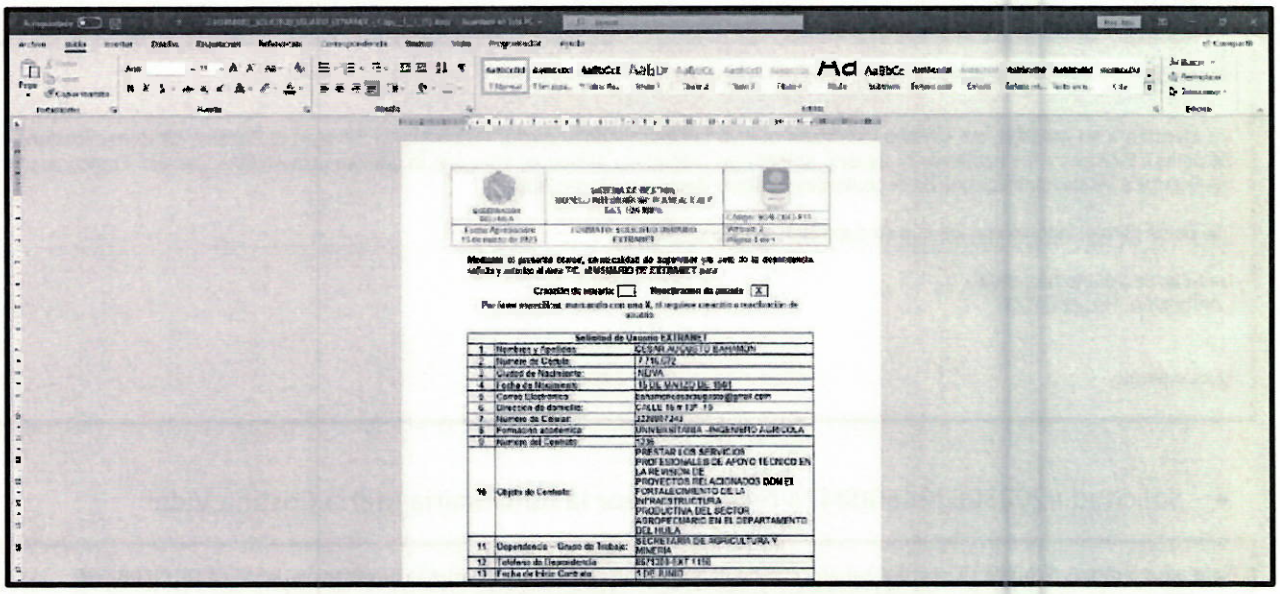
Una vez terminadas estas pruebas se informará al personal de CQ para que ellos realicen el apuntamiento del dominio provisional y nosotros realizaremos la instalación del certificado para proceder con las pruebas de usuario final.

Queremos agradecer su paciencia y colaboración con el proceso.

- Solicitud #2023082245000353 reportada por el funcionario Arlinson Gonzalez Gonzalez

En atención a su requerimiento nuevamente solicito la reactivación del usuario asignado al contratista Cesar Augusto Bahamon, para lo cual anexo el formato requerido por la mesa de soporte y las copias del contrato y del acta de inicio.

Agradezco la atención.



Repuesta

Estimado(a) Arlinson Gonzalez Gonzalez, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Cesar Augusto Bahamon
Usuario: c.cesar.bahamon
Contraseña: La misma que tenía

Quedo atento.

- Solicitud #2023082245000415 reportada por la funcionaria Rosalba Posada Cardenas

FAVOR ENCARGAR A LA DRA LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO MIENTRAS DURA LA INCAPACIDAD DEL DR PEDRO MARTIN SILVA.
GRACIAS

Repuesta

Estimado(a) Rosalba Posada Cárdenas, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue inactivado el doctor Pedro Martin Silva en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y fue habilitado el usuario de encargo (secretario.hacienda) para que la doctora Liza Adriana Carvajal Franco pueda dar trámite a las comunicaciones de la dependencia como Secretaria Encargada.

Los datos para el ingreso son los que se describen a continuación:

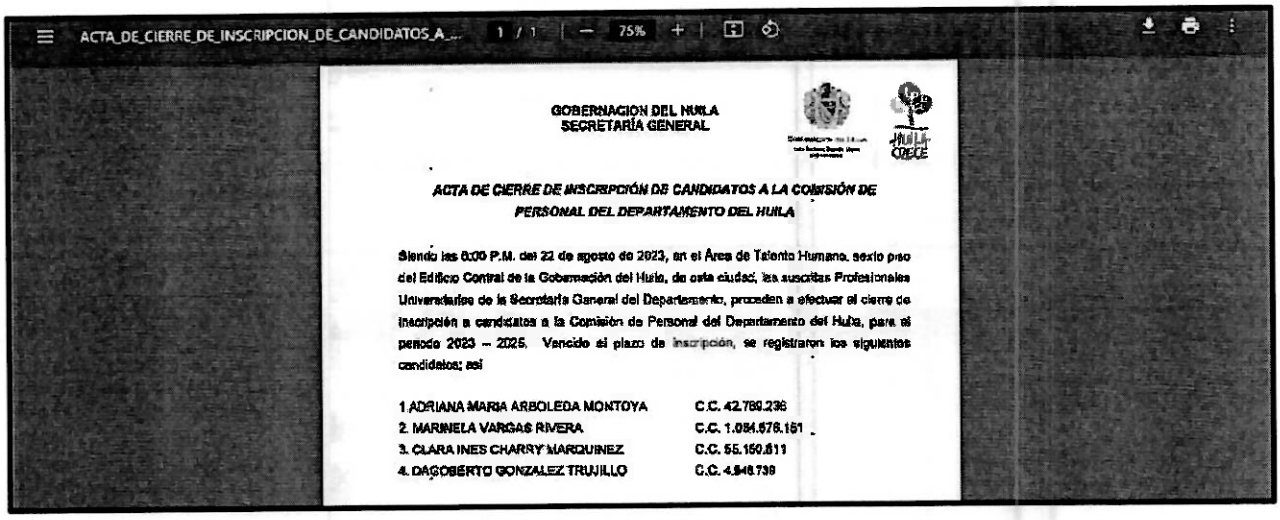
Usuario: secretario.hacienda
Contraseña: Haciend4*23

Quedo atento.

- Solicitud #2023082245000424 reportada por la funcionaria María Cristina Vidal

Estimados Señores Soporte TIC, cordial saludo, comedidamente me permito solicitarles la publicación del ACTA DE CIERRE DE INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS A LA COMISIÓN DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA 2023 - 2025, continuo al aviso de impacto publicado en la extranet de esta entidad, de la respectiva ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA. Se anexa un (1) folio de la respectiva Acta mencionada.

Agradezco su gentil atención,



ACTA_DE_CIERRE_DE_INSCRIPCION_DE_CANDIDATOS_A_... 1 / 1 75%

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARÍA GENERAL

ACTA DE CIERRE DE INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS A LA COMISIÓN DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA

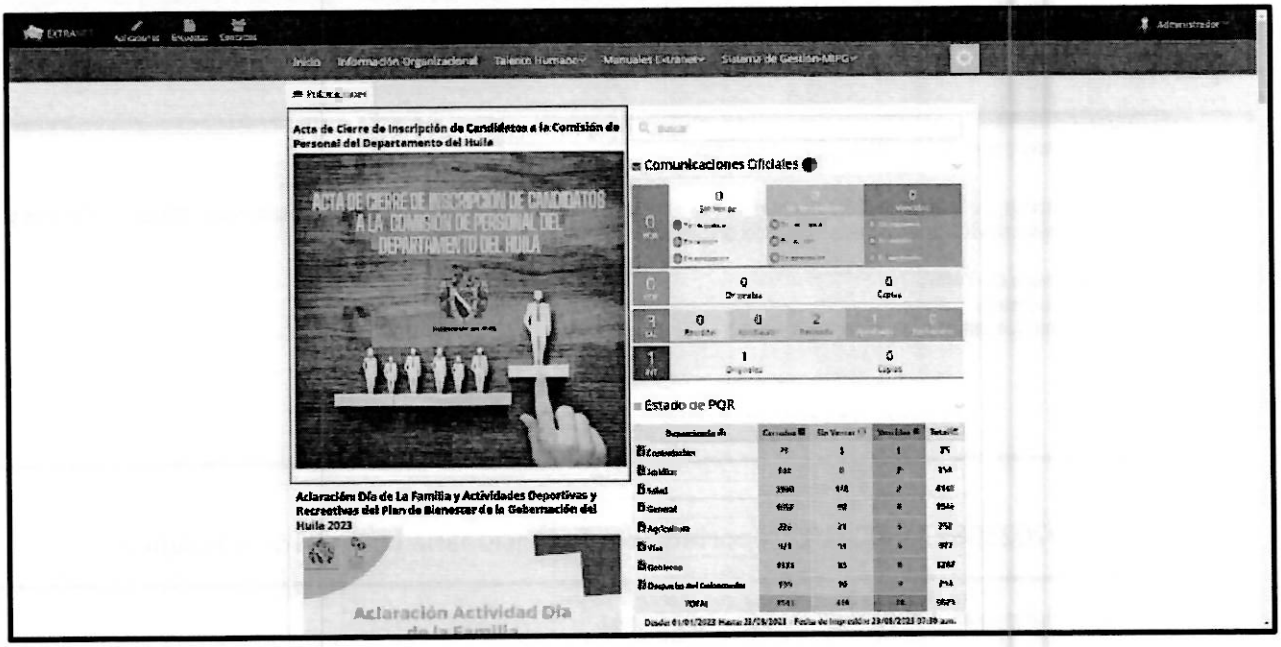
Siendo las 6:00 P.M. del 22 de agosto de 2023, en el Área de Talento Humano, sexto piso del Edificio Central de la Gobernación del Huila, de esta ciudad, las suscritas Profesionales Universitarias de la Secretaría General del Departamento, proceden a efectuar el cierre de inscripción a candidatos a la Comisión de Personal del Departamento del Huila, para el periodo 2023 – 2025. Vencido el plazo de inscripción, se registraron los siguientes candidatos; así

1.ADRIANA MARIA ARBOLEDA MONTOYA	C.C. 42.789.236
2. MARINELA VARGAS RIVERA	C.C. 1.084.578.151
3. CLARA INES CHARRY MARQUINEZ	C.C. 55.150.811
4. DAGOBERTO GONZALEZ TRUJILLO	C.C. 4.948.739

Repuesta

Estimado(a) María Cristina Vidal Reina, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue publicado el aviso en la página principal del Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet.



Inicio Información Organizacional Talento Humano Manuales Extranet Sistema de Gestión-MIPG

Acta de Cierre de Inscripción de Candidatos a la Comisión de Personal del Departamento del Huila

ACTA DE CIERRE DE INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS A LA COMISIÓN DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA

Aclaración Día de La Familia y Actividades Deportivas y Recreativas del Plan de Bienestar de la Gobernación del Huila 2023

Aclaración Actividad Día de la Familia

Comunicaciones Oficiales

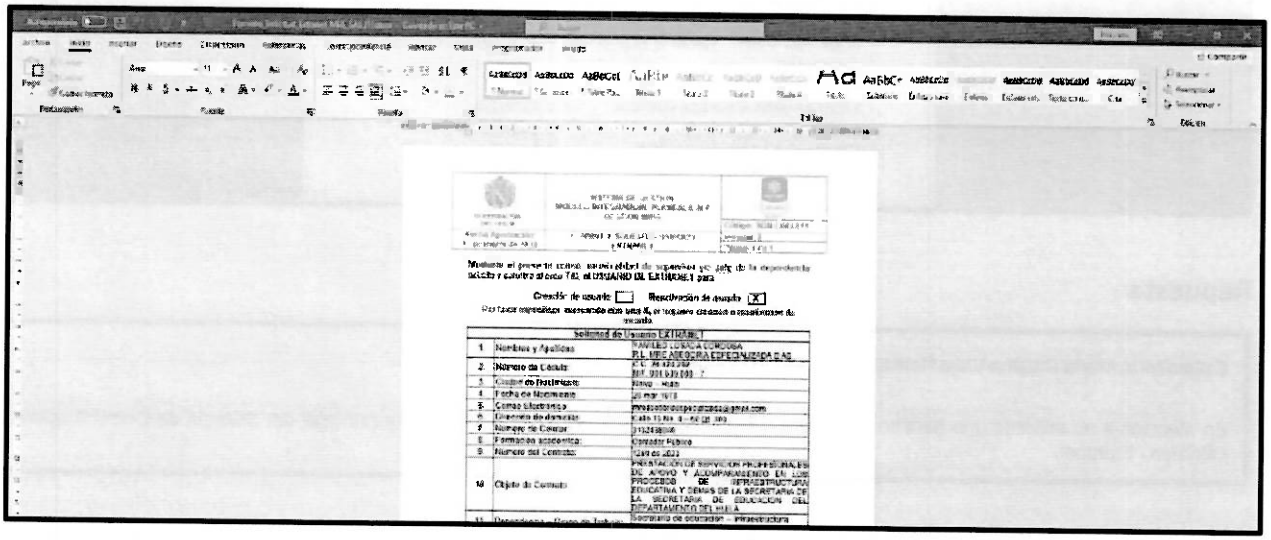
Estado de PQR

- Solicitud #2023082345000075 reportada por la funcionaria Tania Beatriz Peñafiel

Cordial saludo,

Comedidamente me permito solicitar la creación del usuario del sistema EXTRANET para la empresa MRE ASESORIAS.

Anexo los soportes requeridos.



Creación de usuario ☐ Reactivación de usuario ☒

Solicitud de Usuario EXTRANET	
1 Nombres y Apellidos	YAMILED LOSADA CORDOBA
2 Número de Cédula	C.C. 36 [illegible]
3 Cargo de Entidad	[illegible]
4 Fecha de Nacimiento	[illegible]
5 Correo Electrónico	[illegible]
6 Dirección de domicilio	[illegible]
7 Número de Celular	[illegible]
8 Formación académica	Contador Público
9 Número del Contrato	[illegible]
10 Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y DEMAS DE LA SECRETARIA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA
11 Dependencia - Nivel de Solicitud	Secretaria de Educación - Infraestructura

Repuesta

Estimado(a) Tania Beatriz Peñafiel, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue activado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Yamiled Losada Cordoba
Usuario: SED\yamiled.losada
Contraseña: La misma que tenía

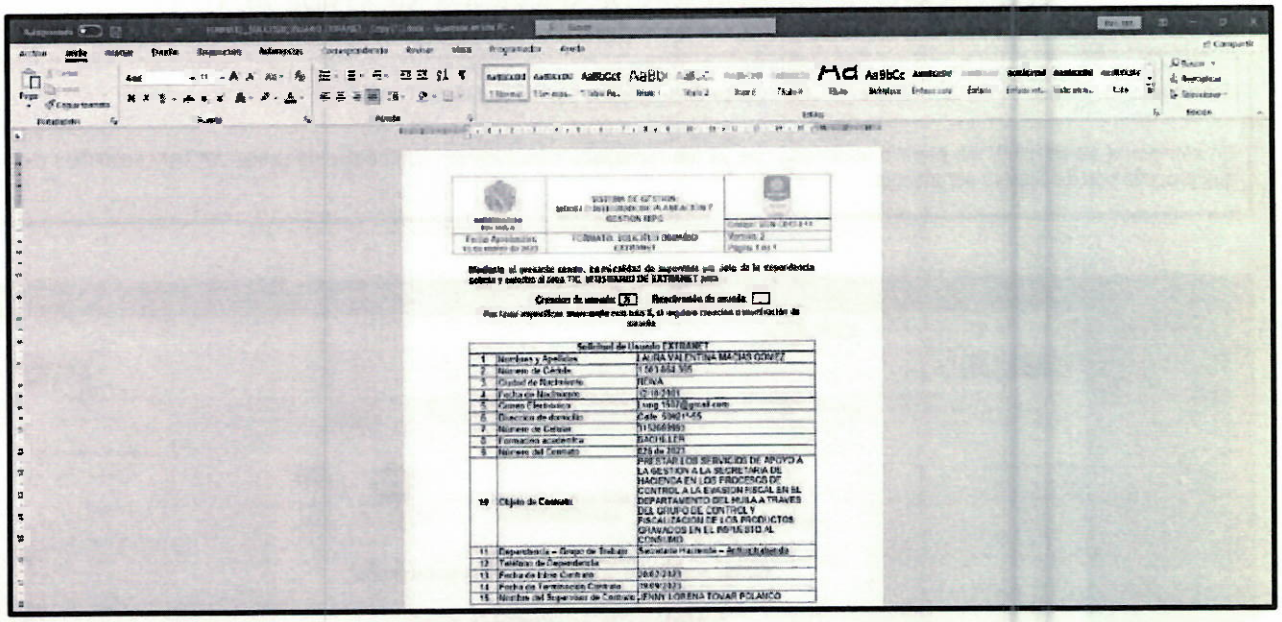
Quedo atento.

- Solicitud #2023082345000101 reportada por la funcionaria Lorena Tovar Polanco

Buenos días para solicitar usuario extranet de acuerdo a los adjuntos.

Es una cesión, adjunto copia del contrato inicial y la resolución de cesión junto con el formato.

Quedo atenta



Solicitud de Usuario EXTRANET	
1 Nombres y Apellidos	LAURA VALENTINA MACIAS GOMEZ
2 Número de Cedula	1.761.554.105
3 Ciudad de Nacimiento	NEIVA
4 Fecha de Nacimiento	02/10/2001
5 Correo Electronico	l.vmg.1910@gmail.com
6 Dirección de domicilio	Calle 53#1*55
7 Número de Celular	3113668983
8 Formación académica	BACHILLER
9 Número del Contrato	829 de 2023
10 Objeto de Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE CONTROL A LA EVASION FISCAL EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA A TRAVES DEL GRUPO DE CONTROL Y FISCALIZACION DE LOS PRODUCTOS GRAVADOS EN EL IMPUESTO AL CONSUMO
11 Dependencia – Grupo de Trabajo	Secretaría Hacienda – Activo Adscrito
12 Teléfono de Dependencia	
13 Fecha de Inicio Contrato	24/07/2023
14 Fecha de Terminación Contrato	29/09/2023
15 Nombre del Supervisor de Contrato	JENNY LORENA TOVAR POLANCO

Repuesta

Estimado(a) Jenny Lorena Tovar Polanco, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue creado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Laura Valentina Macias Gomez
Usuario: c.laura.macias
Contraseña: Laur4*23

Quedo atento.

- Solicitud #2023082345000119 reportada por el funcionario Cesar Alberto Polania

De: Carlos Lozano <carlos.lozano@huila.gov.co>
Enviado: miércoles, 23 de agosto de 2023 9:56
Para: Cesar Alberto Polania <secretario.salud@huila.gov.co>
Asunto: Anulacion resolucion

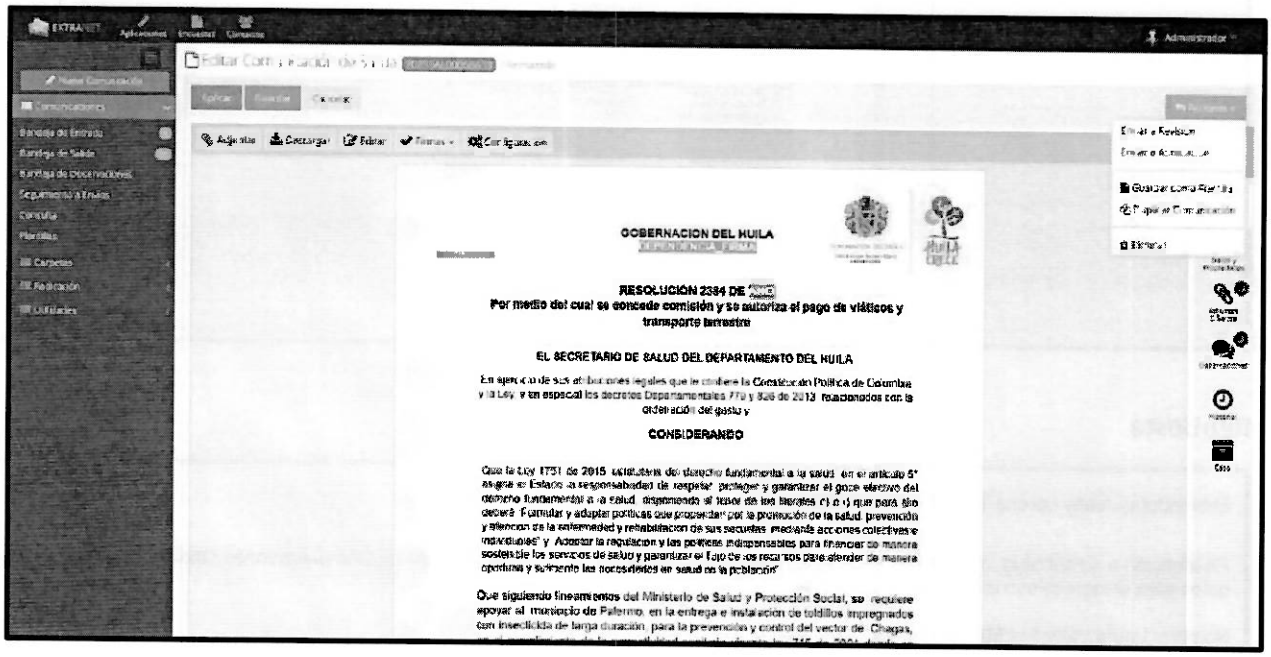
Respetuosamente les solicito, anular la firma del Dr. Polania de la siguiente resolución 2023CS061252, agradezco su colaboración.

CARLOS ALBERTO LOZANO POLANCO

Repuesta

Estimado(a) Secretario de Salud - Cesar Alberto Polania Silva, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue rechazada comunicación con código de salida 2023SAL00068633 para que proceda con los ajustes pertinentes.



GOBERNACION DEL HUILA

RESOLUCIÓN 2384 DE
Por medio del cual se concede comisión y se autoriza el pago de viáticos y transporte terrestre

EL SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA

CONSIDERANDO

- Solicitud #2023082345000128 reportada por el funcionario Pedro Martin Silva

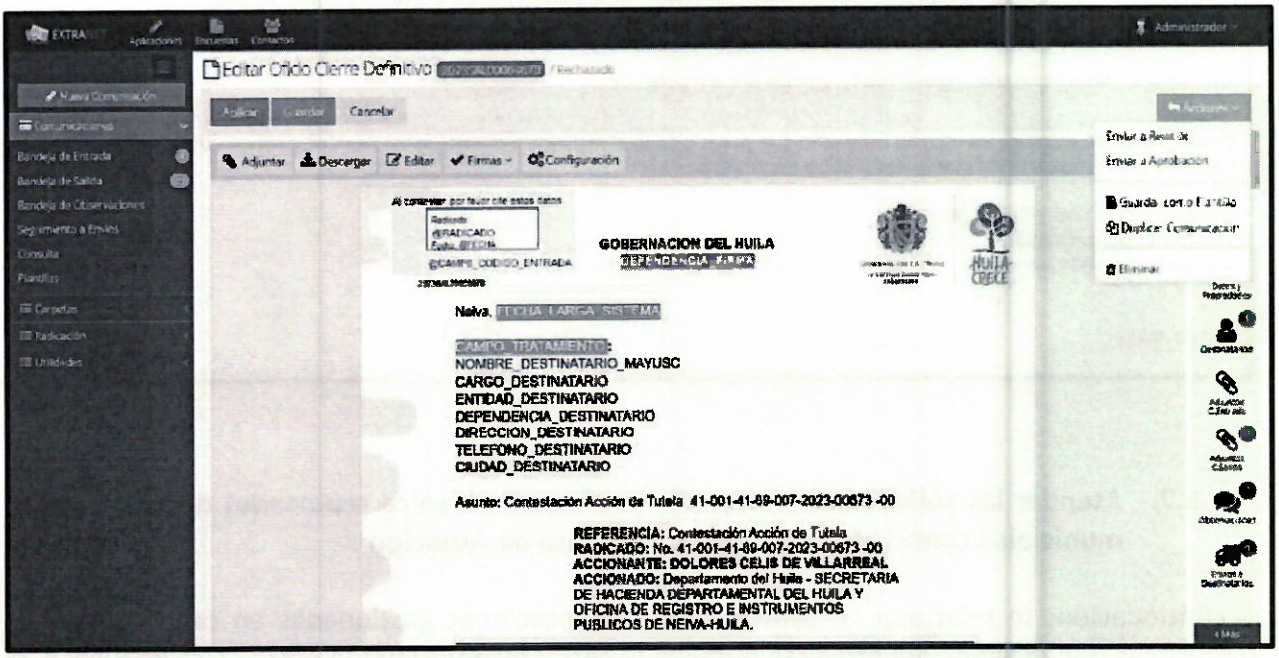
Cordial saludo.

Por medio de la presente se solicita anulación de firmas del oficio 2023CS061266-1 ,ya que no se adjunto la documentación.

Repuesta

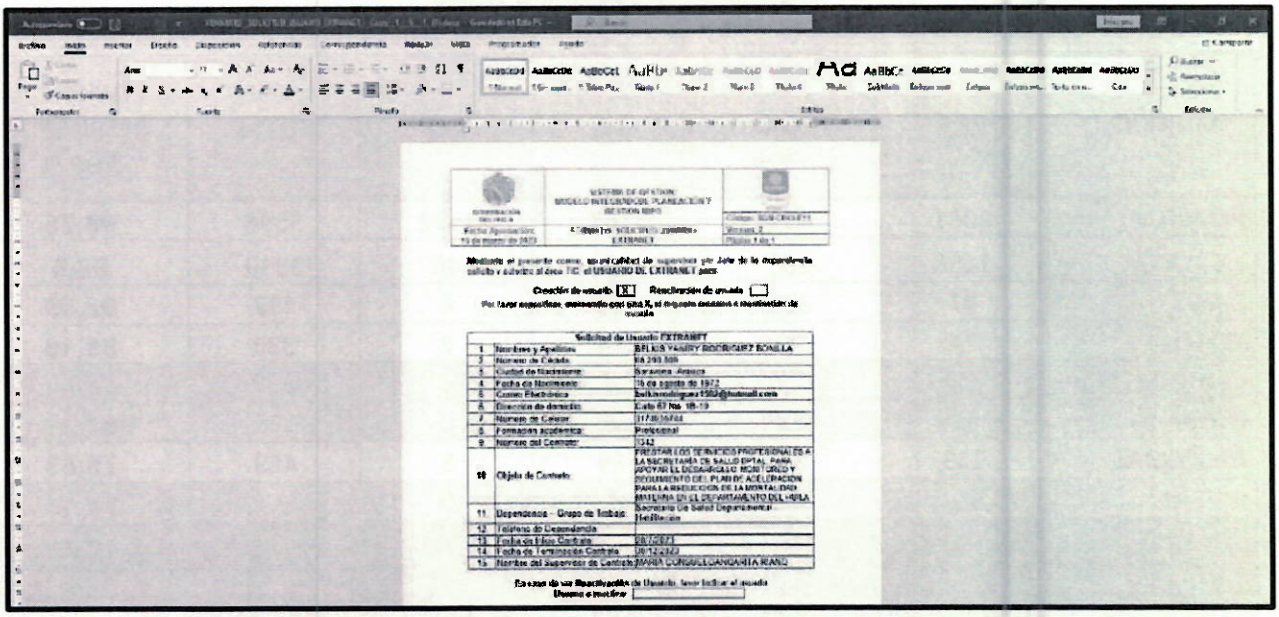
Estimado(a) Secretario de Hacienda - Andrés Mauricio Muñoz Leguizamo, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue rechazada comunicación con código de salida 2023SAL00068670 para que proceda con los ajustes pertinentes.



- Solicitud #2023082345000164 reportada por la funcionaria Maria Consuelo Angarita

Buenas tardes, me permito solicitar la Extranet de la Jefe Belkis Rodriguez del área de prestación de servicios de la secretaria de Salud Departamental.



Repuesta

Estimado(a) María Consuelo Angarita Riaño, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fue creado el usuario en el Sistema de Comunicaciones Oficiales - Extranet y los datos para el ingreso son los que se describen a continación:

Nombre: Belkis Yaniry Rodriguez Bonilla
Usuario: c.belkis.rodriguez
Contraseña: Belk1s'23

Quedo atento.

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

A continuación, se relaciona la cantidad de comunicaciones gestionadas en cada uno de los municipios beneficiarios del proyecto durante el periodo comprendido entre el 24 de julio al 23 de agosto de 2023, discriminados por naturaleza del documento (PQR, COR, SAL, INT). Adicionalmente, se muestra el índice de eficiencia de respuesta de PQR. Esta información es tomada de los diferentes reportes que ofrece el sistema.

Comunicaciones Generadas durante el periodo comprendido entre el 24 de julio y el 23 de agosto de 2023

MUNICIPIO	PQR	COR	SAL	INT	TOTAL	EFICIENCIA RESPUESTA PQR %
PITALITO	2081	424	5167	1922	9594	98,75
LA PLATA	1158	266	2060	46	3530	96,8
ISNOS	27	250	136	4	417	92,59
TELLO	74	99	214	2	389	89,19
CAMPOALEGRE	251	29	78	0	358	84,46
NATAGA	51	68	0	0	119	84,31
ALGECIRAS	233	59	169	8	469	79,83
RIVERA	22	337	39	0	398	68,18
GIGANTE	0	0	0	0	0	NA
EL AGRADO	0	0	0	0	0	NA
	3897	1532	7863	1982	15.274	
GOBERNACION	2390	2102	9230	3128	16850	96,44

Del reporte generado anteriormente, cabe resaltar lo siguiente:

- El municipio de **Gigante** no genera comunicaciones de salida ni de entrada desde el año 2021, lo cual indica que no se encuentran haciendo uso del sistema.
- El municipio de **El Agrado** no genera comunicaciones de salida ni de entrada desde el mes de Junio de 2021, lo cual indica que no se encuentran haciendo uso del sistema.
- La alcaldía de **Nátaga, Campoalegre** y **Rivera** tienen un índice muy bajo de oficios de salida proyectados en el sistema (comunicaciones tipo **SAL**) lo cual indica que no está centralizando todas las comunicaciones oficiales de la entidad a través de la ventanilla
- Los municipios de **Pitalito, La Plata e Isnos** y **Tello** son los municipios que presentan el mejor uso de la herramienta en cuanto a comunicaciones de entrada radicadas, comunicaciones de salida proyectadas y regularidad en la eficiencia de respuesta a PQR.
- Durante el presente periodo, la mayoría de municipios presentaron una eficiencia por encima del 70%, tan solo Rivera, Gigante y El Agrado, estuvieron por debajo de este porcentaje.

Soporte Alcaldía Municipal de Pitalito

- Solicitud #2023072445000128 reportada desde el correo atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co

Señores soporte técnico, reciban un cordial saludo.

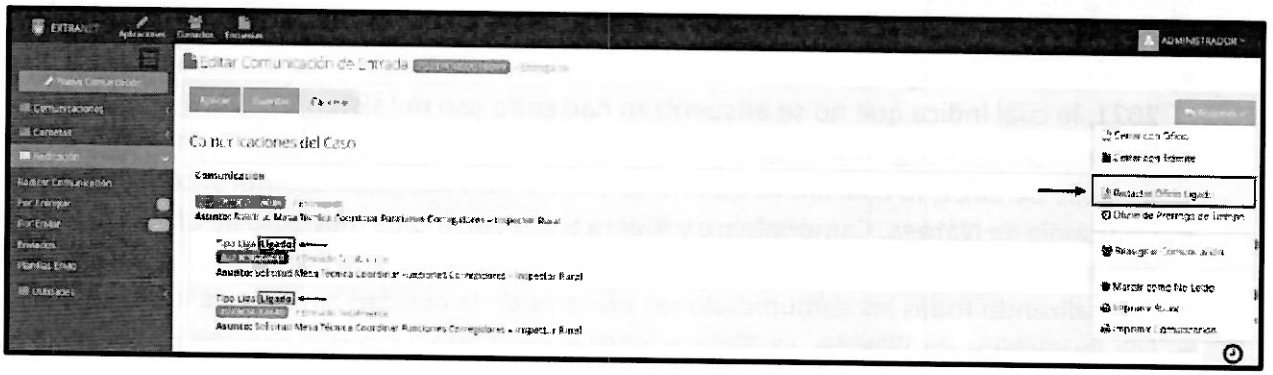
De manera respetuosa, solicito orientación respecto lo siguiente:

Al radicado 2023PQR00018089, se le han hecho dos oficios (2023CS032449-1 y 2023CS032441-1) con los cuales se pretende cerrar el PQR, pero aún continua sin cerrar. Si les es posible orientarme al respecto les agradecería mucho.

Repuesta

Estimado(a) atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que los oficios que hasta el momento han proyectado para la comunicación 2023PQR00018089, corresponden a oficios ligados generados desde la opción **"Redactar Oficio Ligado"**, se recuerda que esta opción no da cierre a la comunicación de entrada y su finalidad es generar oficios o documentos adicionales.



- Solicitud #2023072445000173 reportada por la funcionaria Martha Gimena Burgos Parra

Señores soporte técnico, reciban un cordial saludo.

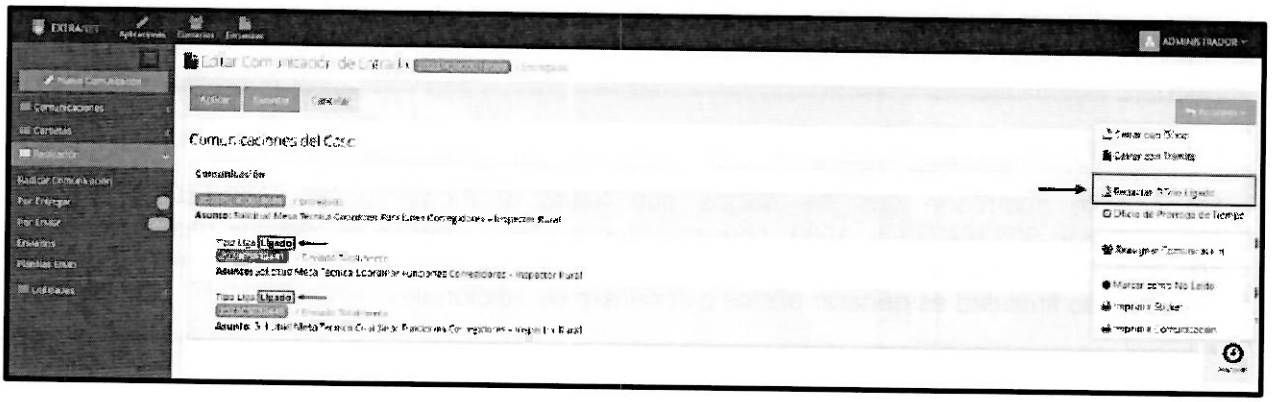
De manera respetuosa, solicito orientación respecto lo siguiente:

Al radicado 2023PQR00018089, se le han hecho dos oficios (2023CS032449-1 y 2023CS032441-1) con los cuales se pretende cerrar el PQR, pero aún continua sin cerrar. Si les es posible orientarme al respecto les agradecería mucho.

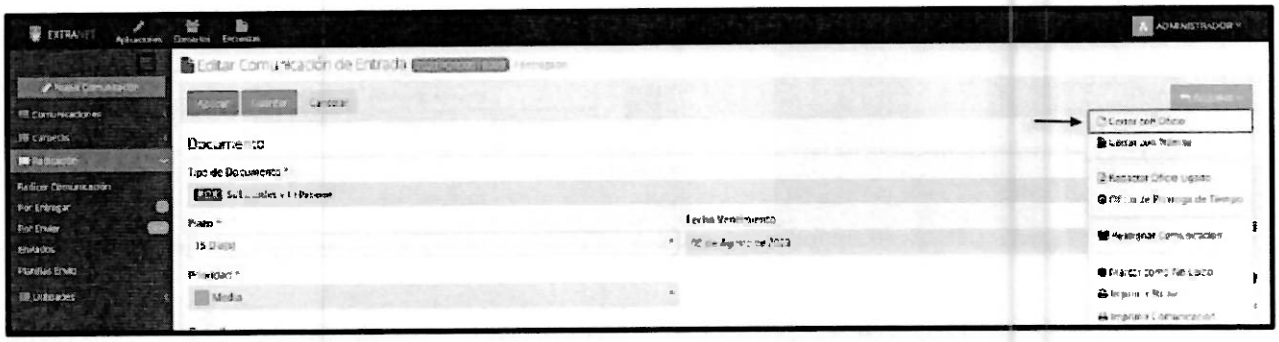
Repuesta

Estimado(a) atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que los oficios que hasta el momento han proyectado para la comunicación 2023PQR00018089, corresponden a oficios ligados generados desde la opción **"Redactar Oficio Ligado"**, se recuerda que esta opción no da cierre a la comunicación de entrada y su finalidad es generar oficios o documentos adicionales.



La opción para cerrar una comunicación de entrada con un oficio es **"Cerrar con Oficio"**, por lo tanto, deben generar una nueva comunicación de salida por la opción que se indica para que el pqr quede cerrado definitivamente.



- Solicitud #2023072745000211 reportada por la funcionaria Martha Gimena Burgos Parra

Reciban un cordial saludo.

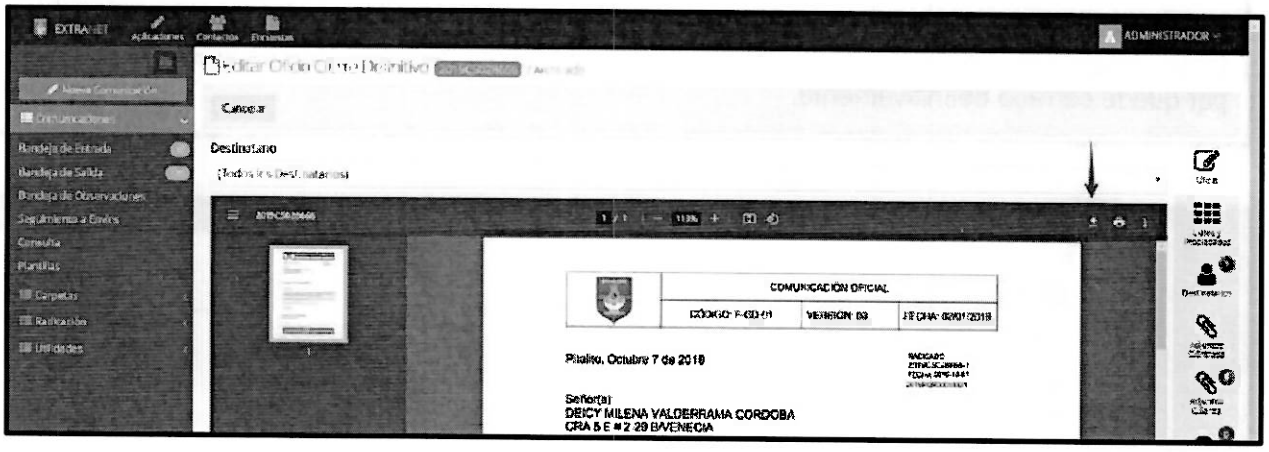
De la manera más respetuosa, me dirijo a ustedes para solicitar su colaboración para que se genere en formato PDF la comunicación con radicado 2019CS028666, el cual no sabemos porque desde el sistema extranet no se deja descargar.

Agradecemos su colaboración.

Repuesta

Estimado(a) atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co, gracias por contactarnos.

Me permito infomarle que se verficó que la opción para descargar el oficio funciona con normalidad, por favor especificar cuál es el inconveniente que se está presentando al momento de intentar descargar el oficio.

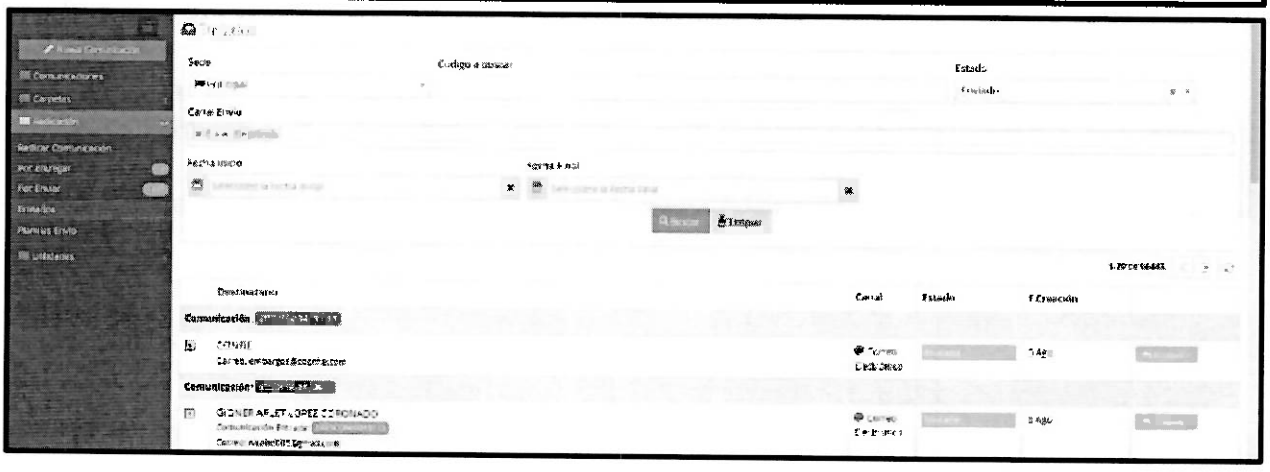


- Solicitud #2023080345000121 reportada desde el correo atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co

Buenos días Se notifica ENVIOS POR CORREO ELECTRONICO EN ESPERA, Por favor apoyarnos en resolver el tema para que éstos correos efectivamente se envíen al destinatario. Gracias

Repuesta

Estimado(a) atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co, gracias por contactarnos. En atención a su solicitud, me permito informarle que se realizó el ajuste para que los envíos represedos salgan de la cola de envíos y de esta forma se actualice el estado.



Soporte Alcaldía Municipal de la Plata

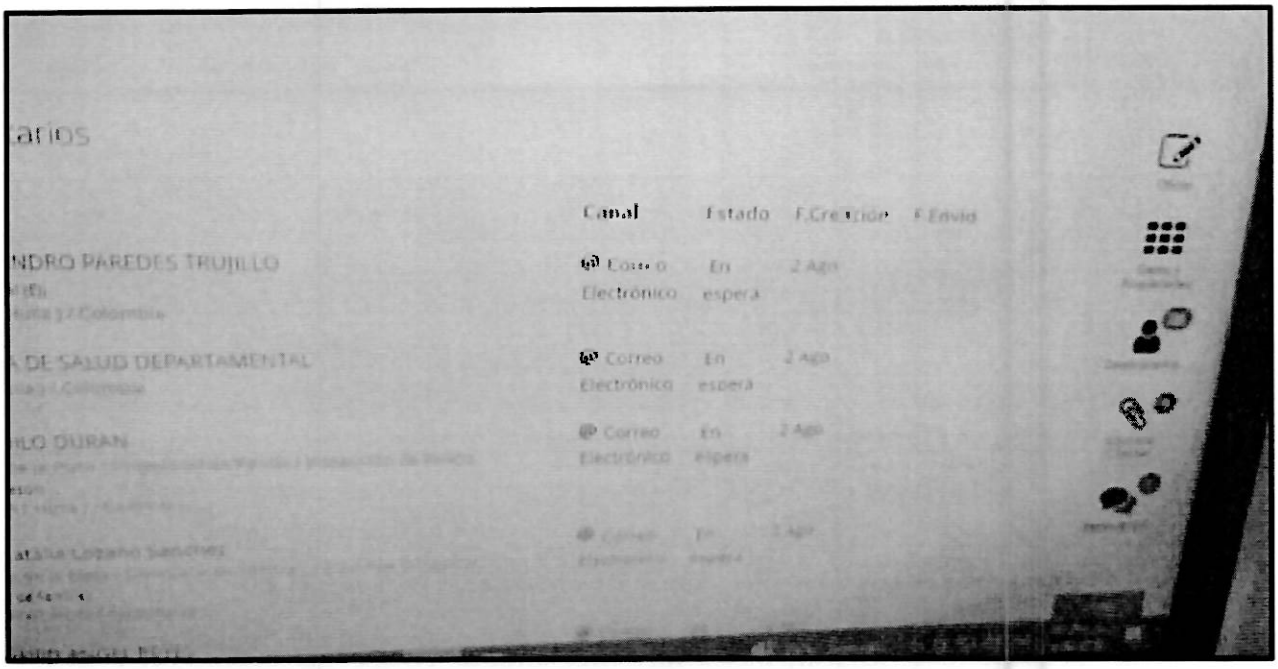
- Solicitud #2023080345000139 reportada por el funcionario James Pirajan Rivas

Buen día

estimados funcionarios solicito de la manera mas atenta la revisión de la plataforma para el envio de los correos electronicos ya que esta presentando fallas

adjunto soporte enviado por funcionario

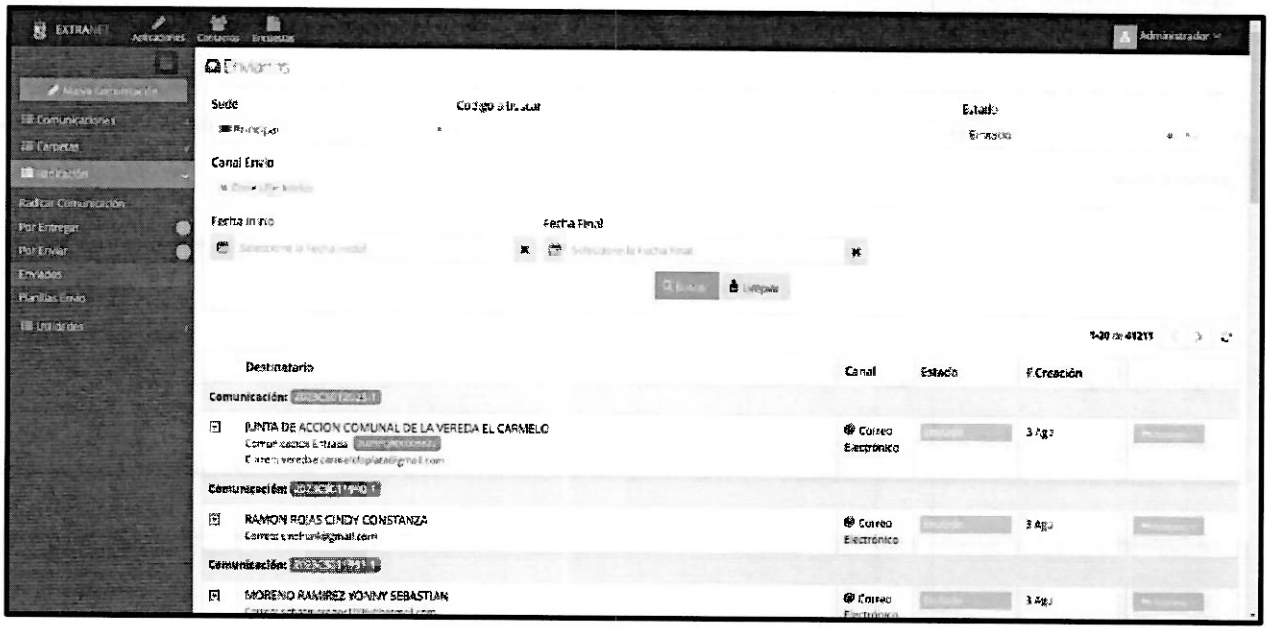
agradezco de antemano su atención y gestión



Repuesta

Estimado(a) gestiondocumental @laplata-huila.gov.co, gracias por contactarnos.

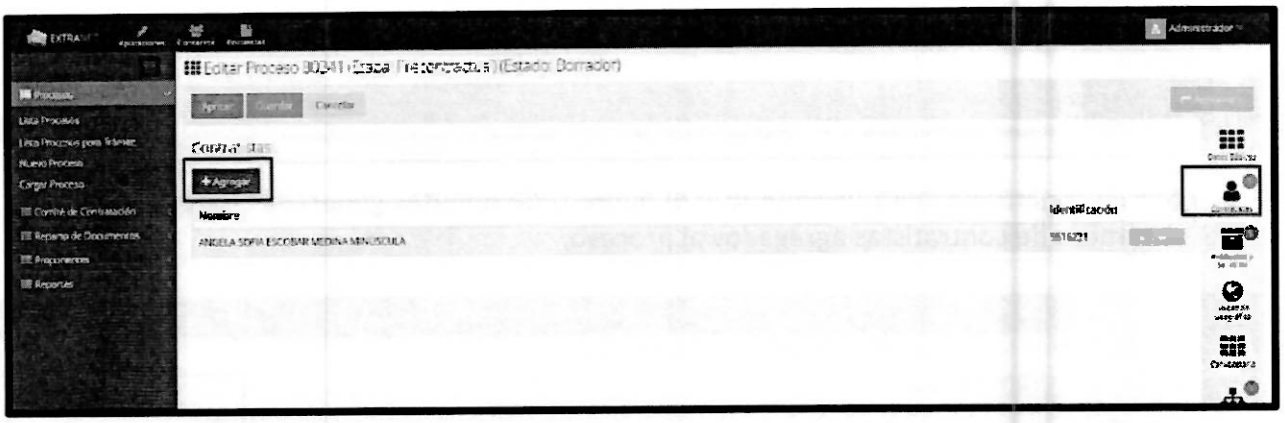
En atención a su solicitud, me permito informarle que se realizó el ajuste para que los envíos represedos salgan de la cola de envíos y de esta forma se actualice el estado.

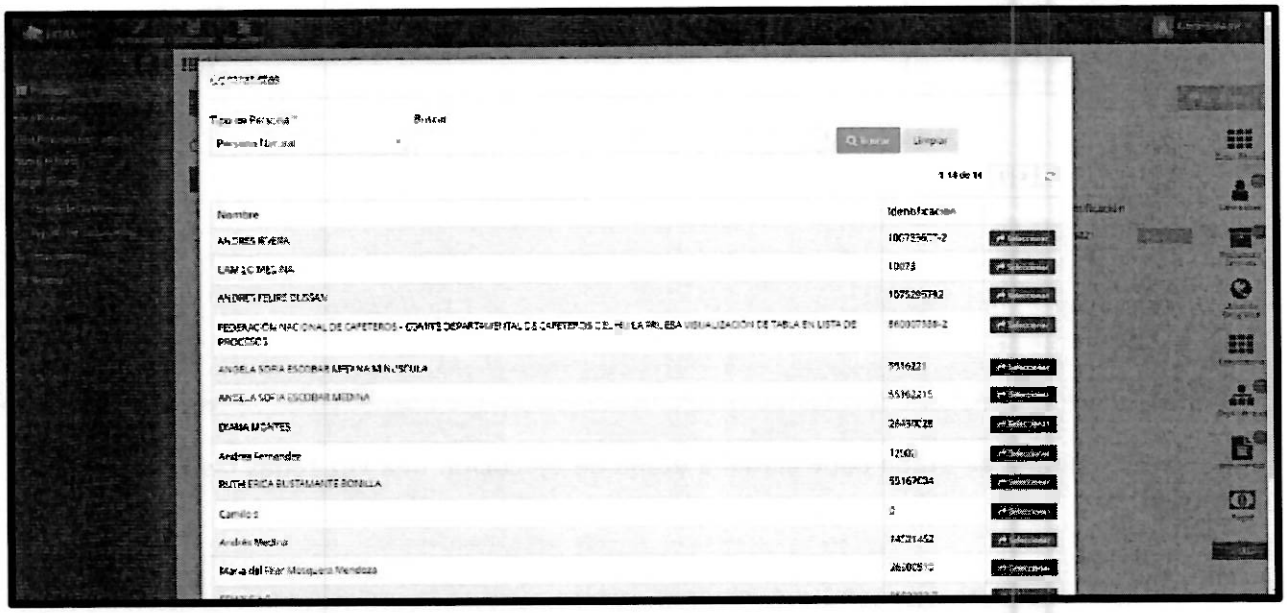

EXTRANET
Aplicaciones
Contenido
Encuestas
Administrador
Nueva Comunicación
Comunicaciones
Carpetas
Radicar Comunicación
Por Entregar
Por Enviar
Enviados
Planillas Envío
Utilidades
Enviados
Sede
Principal
Canal Envío
Fecha Inicio
Fecha Final
Buscar
Limpiar
1-20 de 49211
Destinatario
Canal
Estado
F.Creación
Comunicación:
JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA EL CARMELO
Correo Electrónico
3 Ago
RAMON ROJAS CINDY CONSTANZA
Correo Electrónico
3 Ago
MORENO RAMIREZ YOANY SEBASTIAN
Correo Electrónico
3 Ago

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

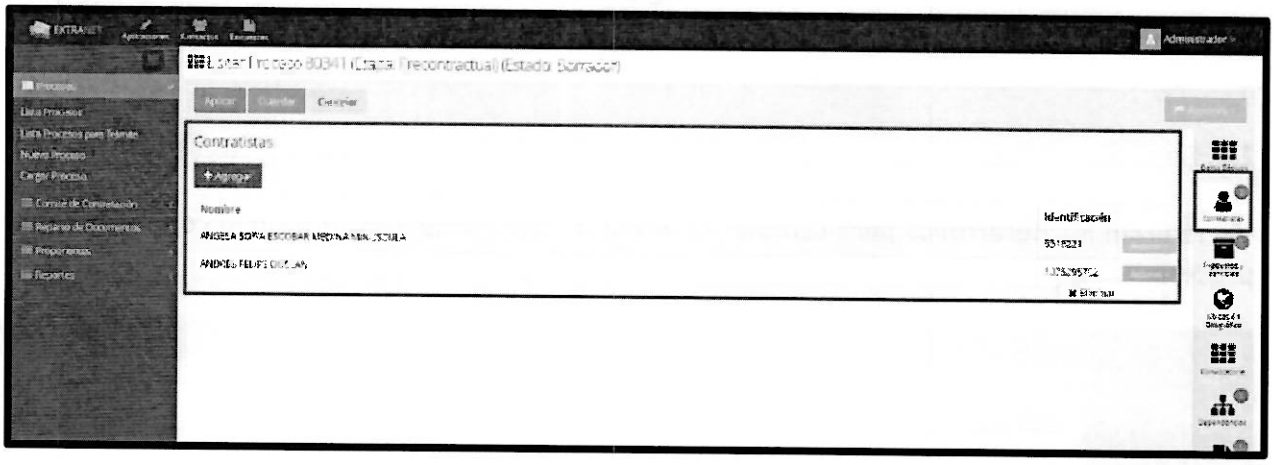
2.3. Se realiza el desarrollo para permitir la generación de más de una minuta por proceso:

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

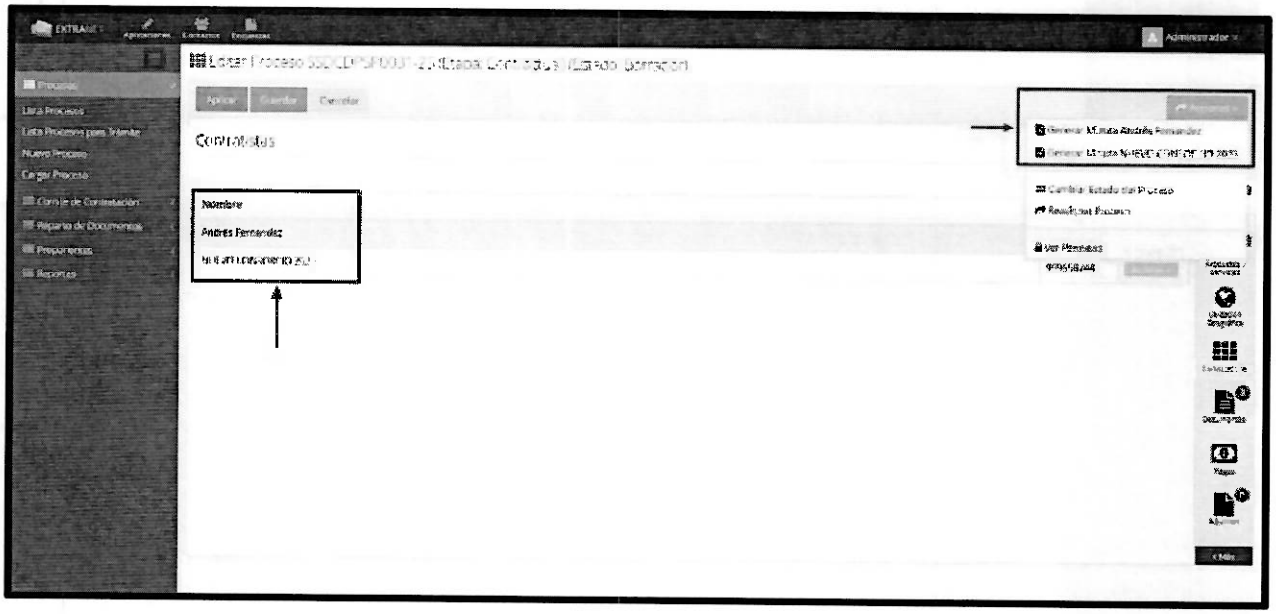




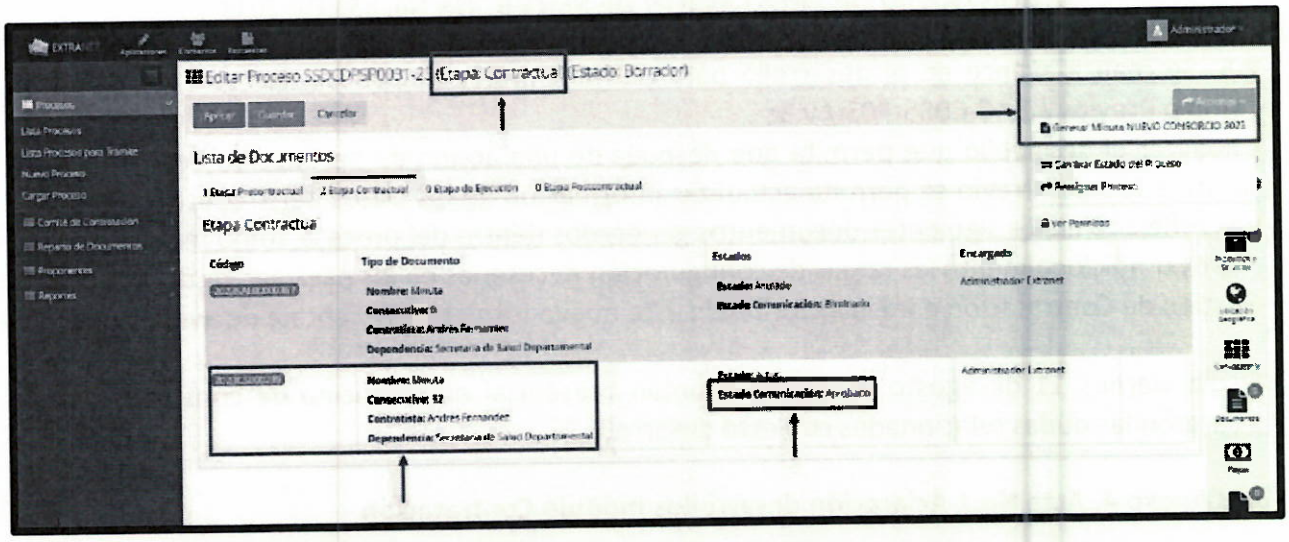
- Se crea una tabla donde puedan agregar la cantidad de contratistas que requieran

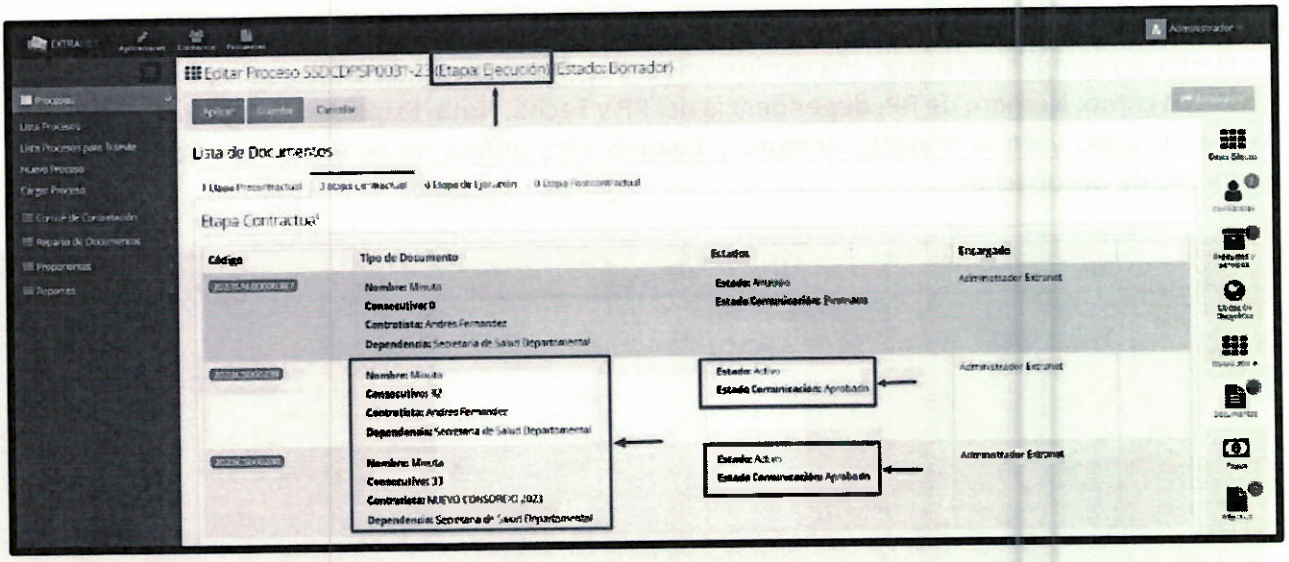


- Se realizan desarrollos para permitir que el número de minutas generadas (documentos) sea igual al número de contratistas agregados al proceso.



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





2.4. Se realiza avance en el desarrollo en 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. **Porcentaje de avance del 60%.**

El día viernes 11 de agosto se realizó reunión presencial en la oficina de contratación y se aclararon las dudas relacionadas con este desarrollo.

Ver Anexo 4. Acta No.1 Aclaración desarrollos módulo Contratación

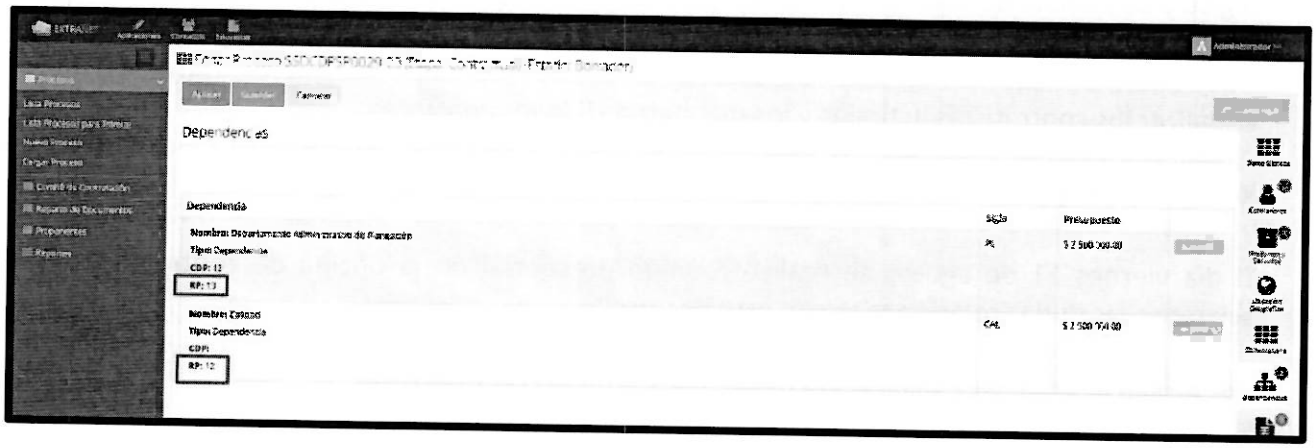
2.5. Se realiza avance en el desarrollo para permitir la generación del Documento Ajuste Al Estudio Previos / DAC-C055-F03 / v.3:
- Realizar el desarrollo que permita que después de una acción de aprobación del documento Ajuste a Estudio Previo se permita actualizar información de los Datos del Proceso 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. **Porcentaje de avance del 60%.**

El día viernes 11 de agosto se realizó reunión presencial en la oficina de contratación y se aclararon las dudas relacionadas con este desarrollo.

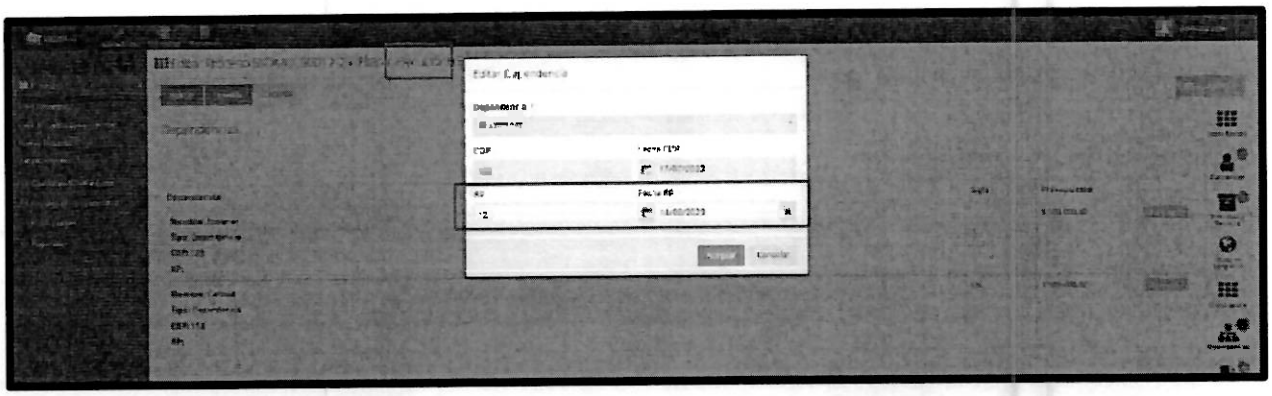
Ver Anexo 4. Acta No.1 Aclaración desarrollos módulo Contratación

2.6. Se realiza el desarrollo de la implementación de los seguimientos de Rp: Se habilita en el sistema los campos para que, una vez firmado los registros presupuestales, se registren los datos básicos 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.





Nota: Según socialización realizada el viernes 11 de agosto (**Ver Anexo 2. Acta de entrega No. 1 Desarrollos módulo Contratación**), se indica que los datos del RP se deben poder ingresar así el proceso se encuentre en etapa de ejecución.

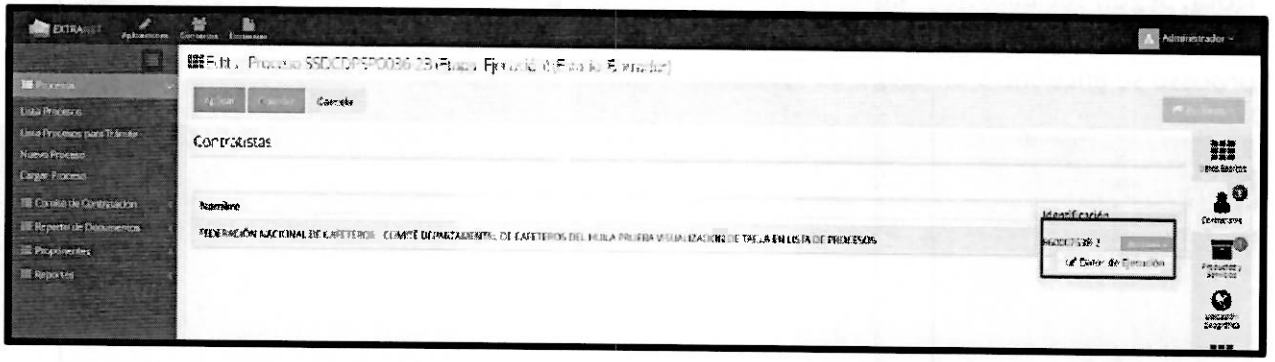


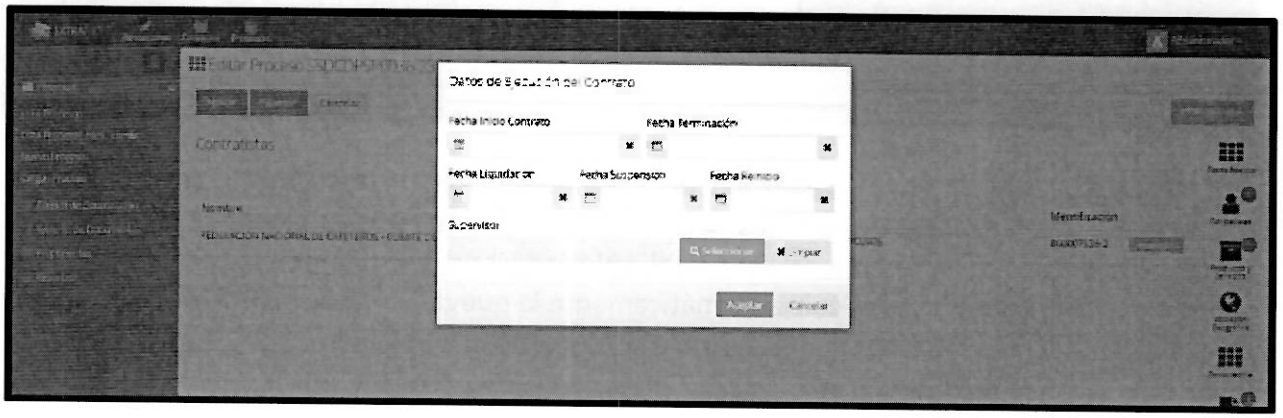
2.7. Se realiza avance en el desarrollo de implementación de los Adicionales y otros si: Implementar en el sistema los campos necesarios adicionales en la información básica de los procesos referentes a estructura presupuestal, valor adicional y/o tiempo adicional para que el sistema registre, almacene y calcule automáticamente la nueva información que debe reflejar el proceso frente a los cambios realizados. **Porcentaje de avance del 50%.**

El día viernes 11 de agosto se realizó reunión presencial en la oficina de contratación y se aclararon las dudas relacionadas con este desarrollo.

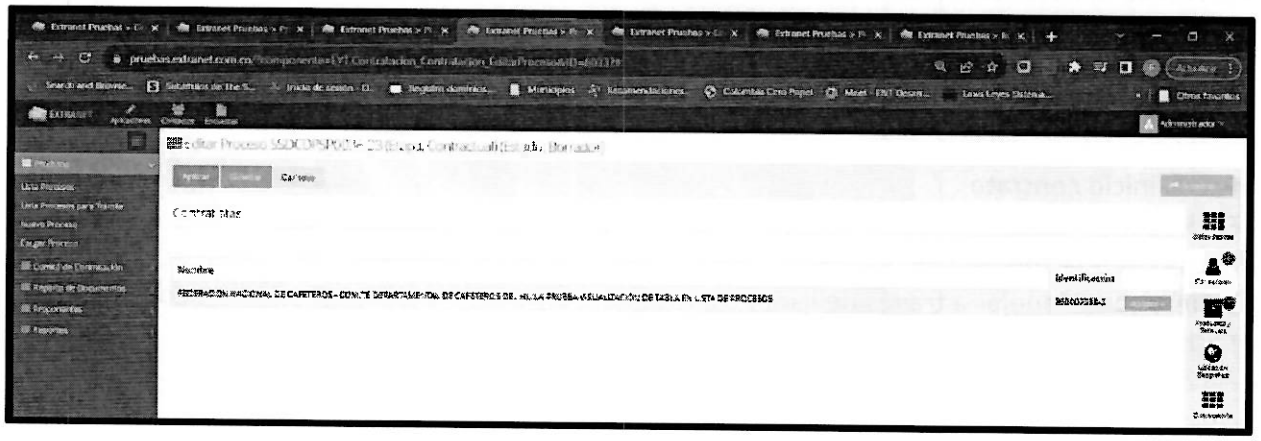
Ver Anexo 4. Acta No.1 Aclaración desarrollos módulo Contratación

2.8. Se realiza el desarrollo 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.





Nota: Los datos de ejecución solo pueden ser ingresados en la etapa de ejecución, en otras etapas, esta acción no se encuentra disponible



2.9. Se realiza avance en el desarrollo de 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 está 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.

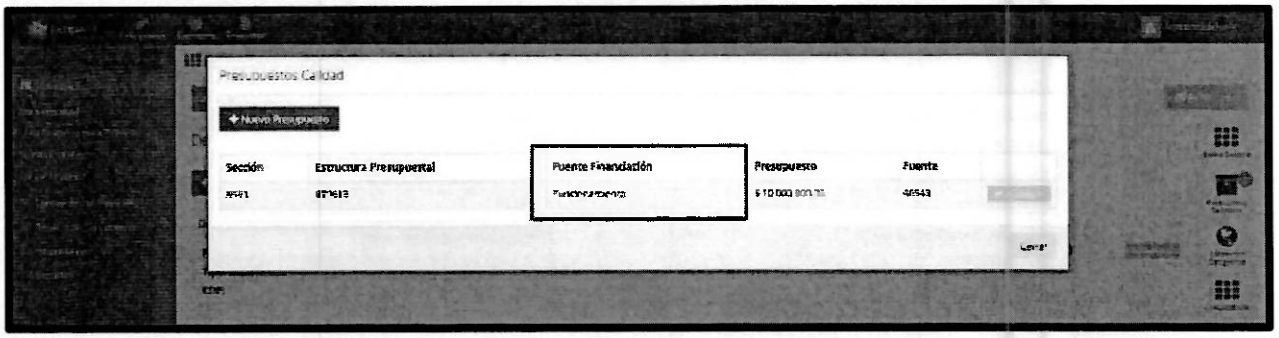
Porcentaje de avance del 30%.

2.11. Se realiza el desarrollo que permite realizar los ajustes que permitan clasificar el tipo de gasto por cada dependencia agregada a un proceso.

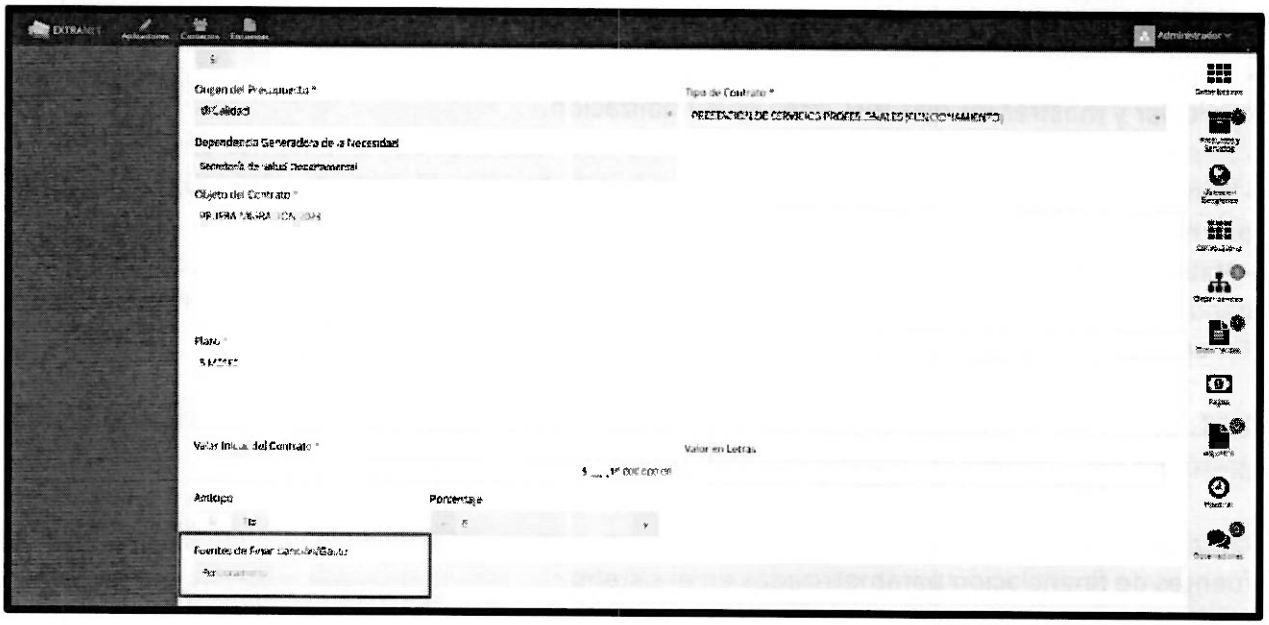
Cada presupuesto agregado tiene habilitado un campo lista desplegable con las diferentes fuentes de financiación parametrizadas en el sistema



Solo puede ser agregada una fuente por presupuesto

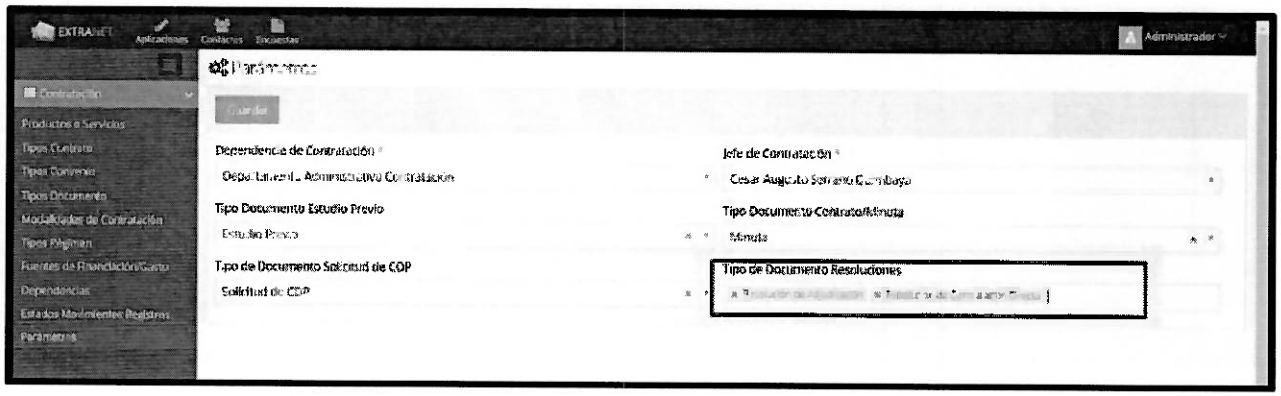


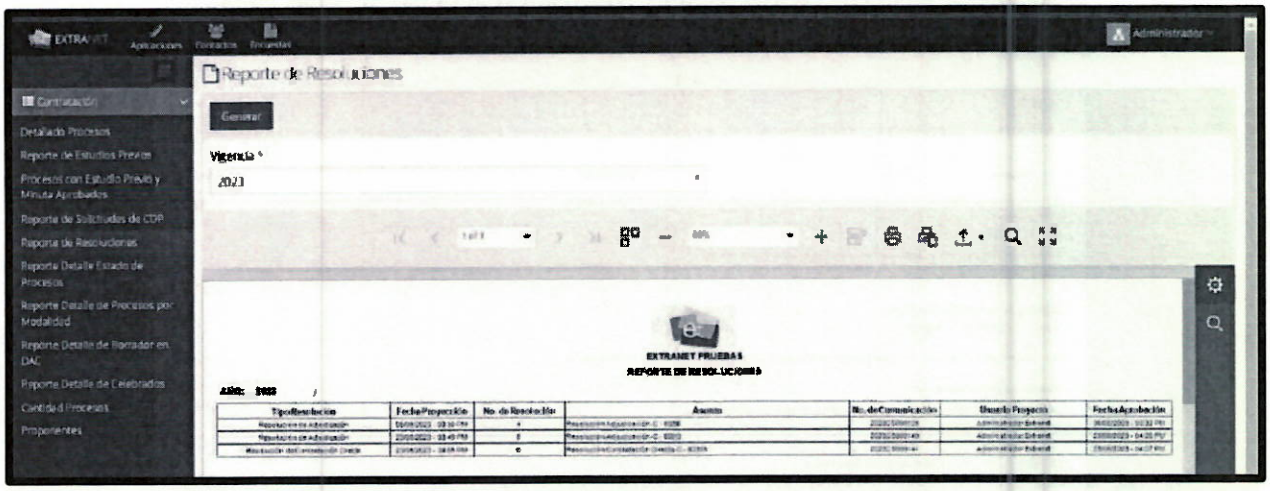
Las fuentes de financiación seleccionadas en los presupuestos, se listan en el campo de solo lectura **"Fuente de financiación/gasto"**, campo ubicado en los datos básicos del presupuesto.



2.13. Se realiza el desarrollo que permite generar 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.

En la configuración del módulo de contratación, en la sección **Parámetros**, se habilita un campo de selección múltiple llamado **"Tipo de Documentos Resoluciones"**, en este campo se deben configurar todos los tipos de documento de resoluciones configurados en el sistema, de tal manera que estos tipos de documento serán los que se relacionen en el reporte desarrollado.

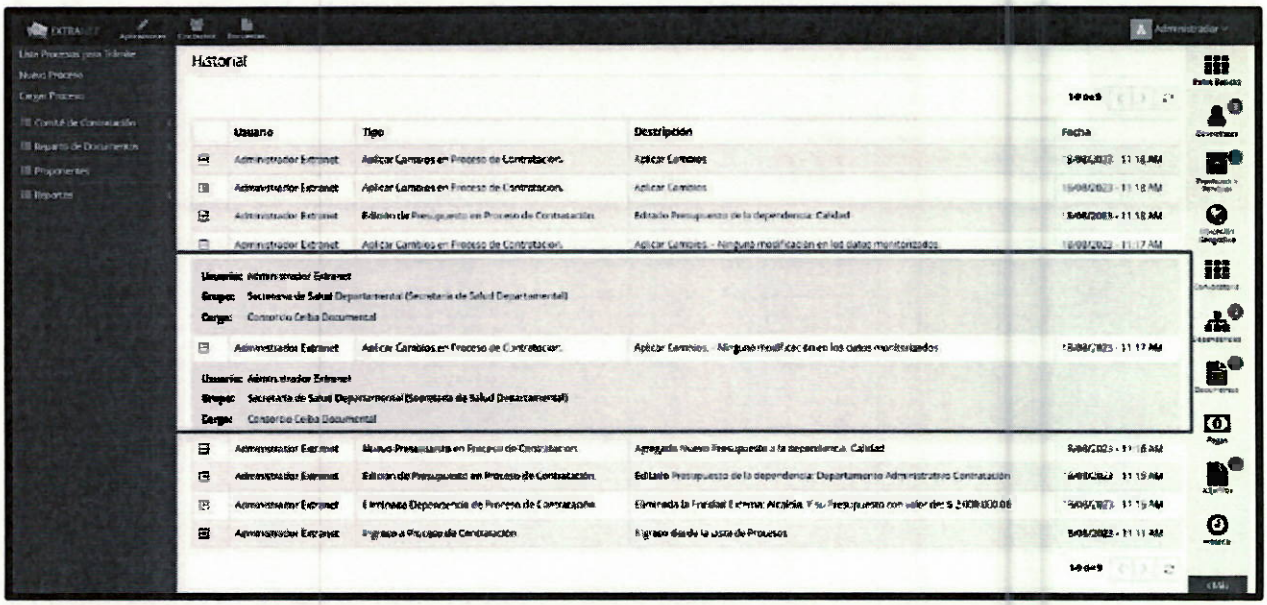


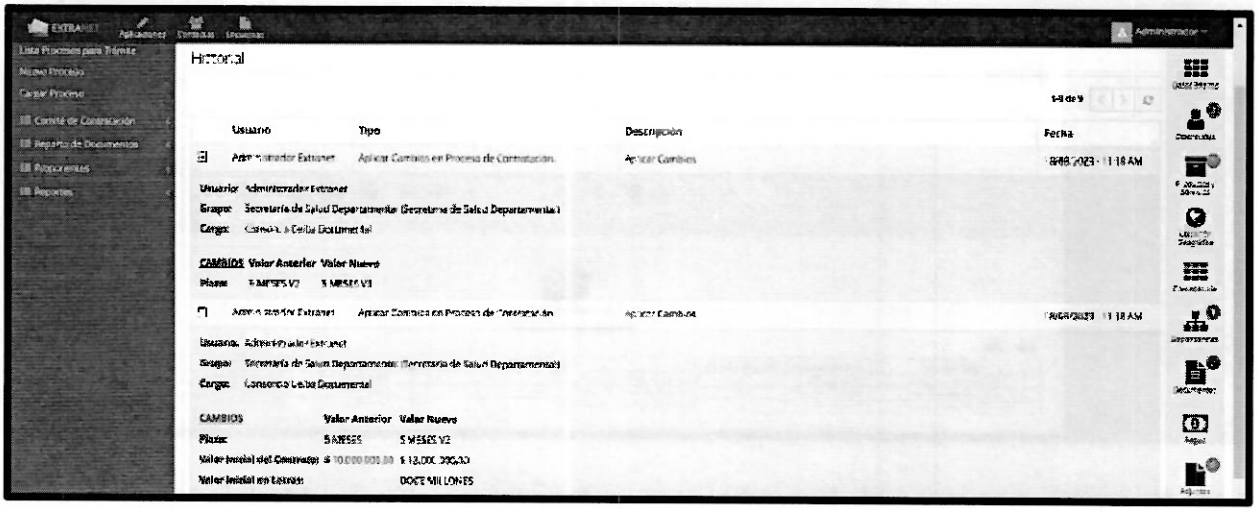


2.15. Se realiza avance en el desarrollo para realizar integración del Módulo Usuarios de la Extranet con el módulo de Contratación frente a la información registrada de proponentes/contratistas de tal forma que se agilice el procedimiento manual de creación de usuarios en la Extranet cuando ingresa un nuevo contratista. **Porcentaje de avance del 80%**

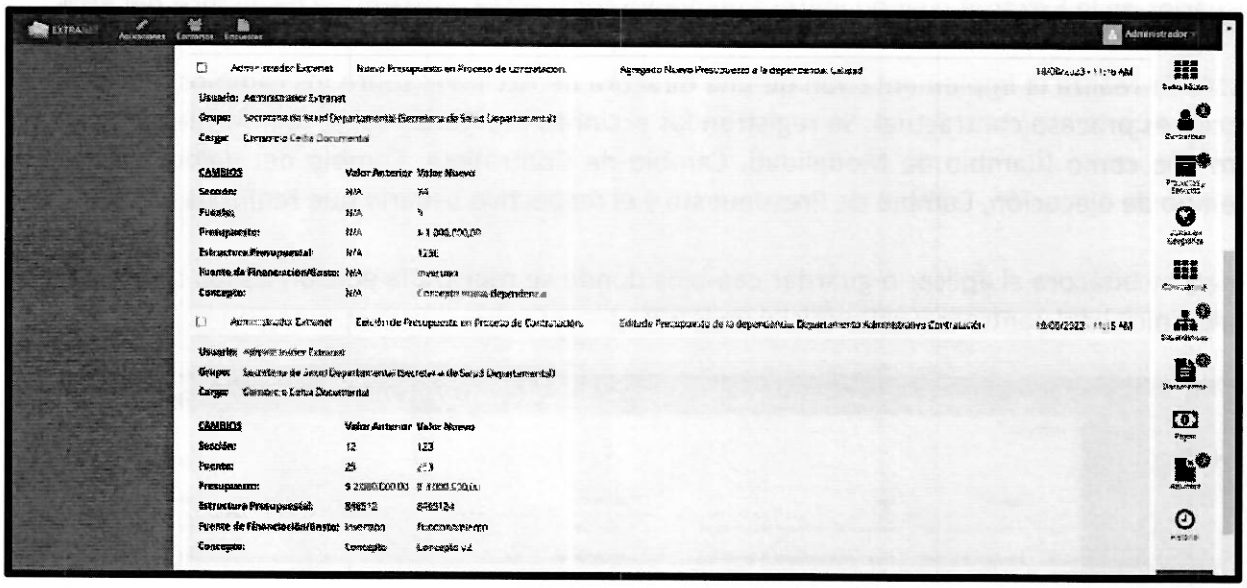
2.16. Se realiza la implementación de una Bitácora de Acciones sobre los cambios efectuados y acciones proceso contractual. Se registran las acciones realizadas sobre la información base del proceso como (Cambio de Modalidad, Cambio de Contratista, Cambio del Valor, Cambio del tiempo de ejecución, Cambio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

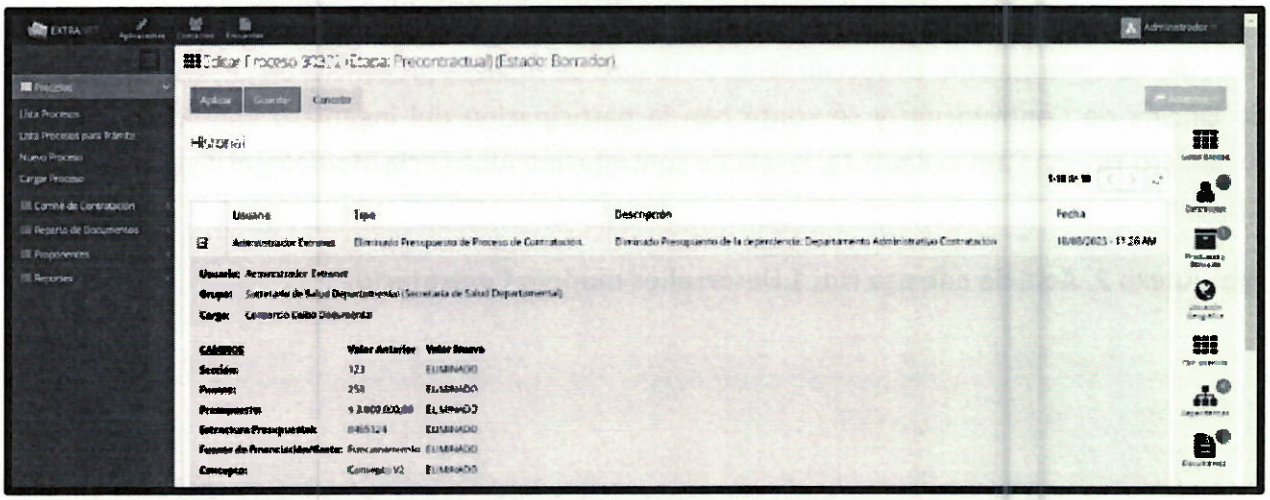
Registro bitácora al aplicar o guardar cambios donde se registra la edición de los campos Plazo, Valor inicial del contrato y valor inicial en letras



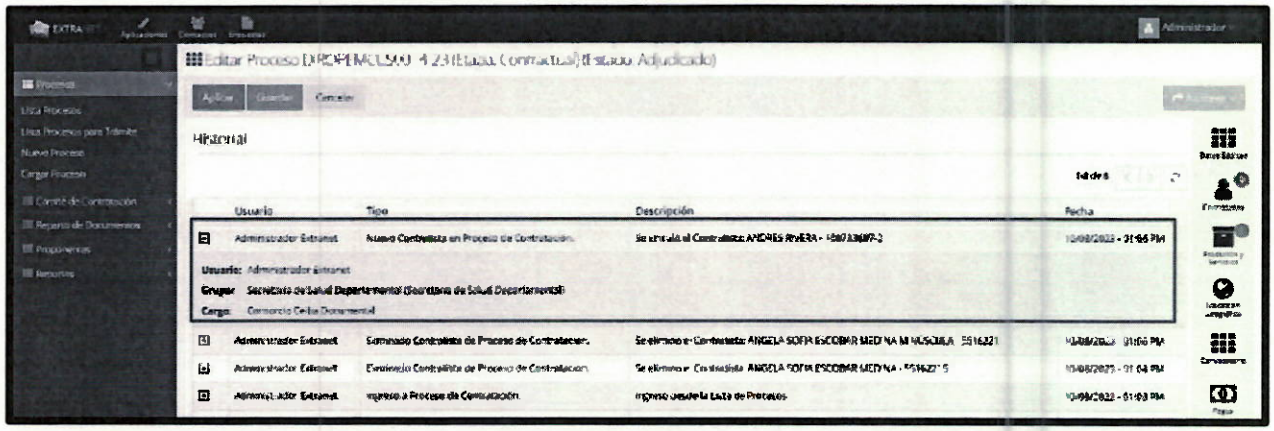


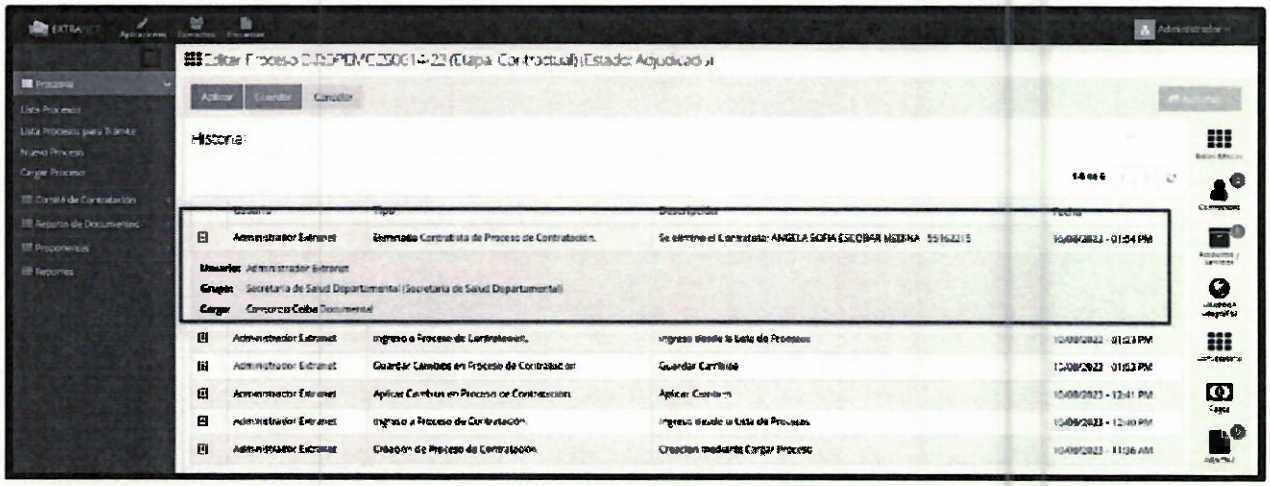
Registro cambios en los datos del presupuesto de cada dependencia agregada al proceso





Registro cambios en los contratistas del proceso





Nota: El viernes 11 de agosto el ingeniero Fabián Andrés Sabogal Medina realizó la socialización de las actividades desarrolladas durante el periodo del presente informe relacionadas con el

módulo de contratación. La socialización se realizó de manera presencial en las instalaciones de la Oficina de Contratación y se contó con la participación del ingeniero Camilo Ordoñez, el ingeniero Yeyson Camilo Bautista, la jefe de contratación Alba Lucia Medina y el ingeniero Andrés Dussan.

Ver Anexo 2. Acta de entrega No. 1 Desarrollos módulo Contratación

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.

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

A continuación, se relacionan la cantidad de notificaciones envidadas desde el sistema durante el periodo del presente informe clasificadas por componente y por mes.

Mes	Componente	Cantidad
Julio	Notificaciones internas (asignaciones, revisiones, rechazado, acuse de recibo)	5033
	Bloqueos y recuperaciones de cuentas	55
	Envío de comunicaciones y respuestas rápidas	3037
	Alertas de PQRs	611
	Total	**8736**
Agosto	Notificaciones internas (asignaciones, revisiones, rechazado, acuse de recibo)	13608
	Bloqueos y recuperaciones de cuentas	108
	Envío de comunicaciones y respuestas rápidas	8597
	Alertas de PQRs	1257
	Total	**23570**

5.3. Soporte y asistencia técnica para la gestión y aseguramiento de envío de máximo cien mil (100.000) mensajes de correo de notificación al mes.

Durante el mes de julio (24 al 31) se gestionó y aseguró la entrega de **8736** y en el mes de agosto, con corte al 23, un total de **23570** mensajes de correo enviados a través del sistema, distribuidos y clasificados en los componentes relacionados en la tabla del ítem anterior.

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

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

Durante el periodo del presente informe no fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo Autorizaciones por parte del personal encargado de administrar y dar soporte de primer nivel a la herramienta en la Secretaria de Salud Departamental. Durante el periodo reportado el módulo se mantuvo operativo y 100% funcional.

6.2. SOPORTE, ASISTENCIA TÉCNICA Y ACTUALIZACIONES PARA EL MÓDULO ASEGURAMIENTO: DESARROLLO DE REQUERIMIENTOS DE MEJORA Y SOPORTE EN CUANTO A FALLAS DE LOS MÓDULOS DE ASEGURAMIENTO SOLICITADOS POR LOS LÍDERES DE ESTOS PROCESOS QUE PERMITAN CONTINUAR POTENCIALIZANDO LAS FUNCIONALIDADES DE LOS MISMOS

Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA específicamente del módulo Aseguramiento se atendieron las siguientes solicitudes de soporte a los usuarios:

- Solicitud #2023072445000021 reportada por el funcionario Jairo Cardoso Otalora

> Buen dia, la presente es para solicitar la eliminacion de 7 registros que aparece con TI en la base de datos SISHUILA del municipio ACEVEDO:

1. T.I. 98092657698 DIANA MARCELA ROJAS CABEZAS

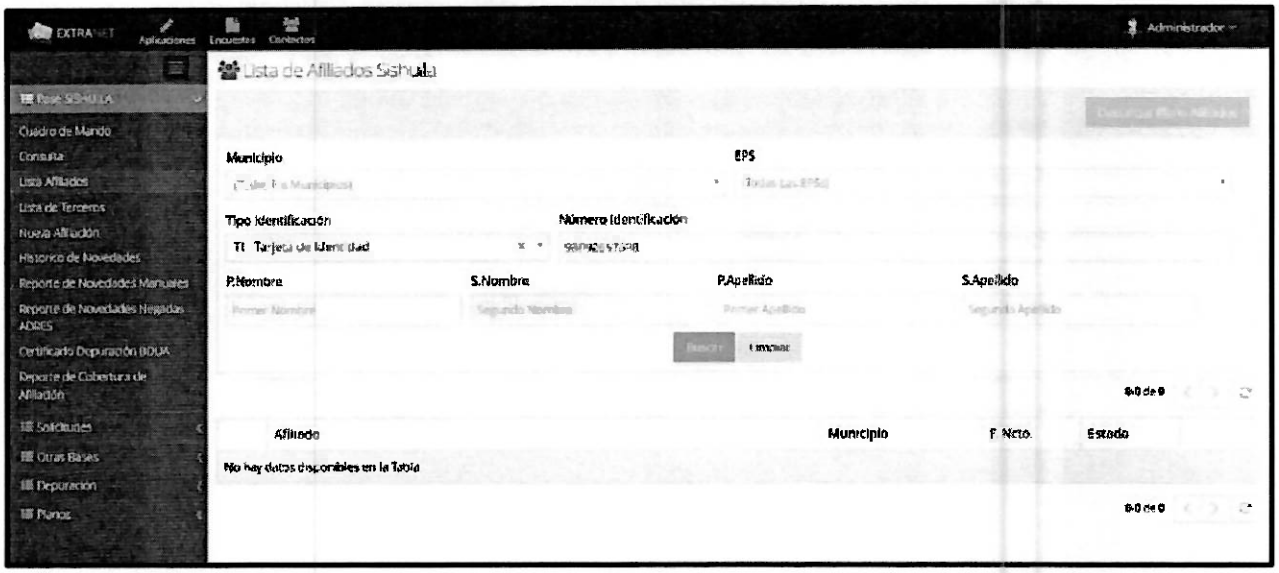
DIANA MARCELA ROJAS CABEZAS
CC. 1078755664
EPS541 - NUEVA EPS S

DIANA MARCELA ROJAS CABEZAS
TI. 98092657698
CCF024 - CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA "COMFAMILIAR"

Repuesta

Estimado(a) Jairo Cardoso Otalora, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron eliminados los registros con los números de documento indicados en el módulo de Aseguramiento.



- Solicitud #2023072945000011 reportada por el funcionario Jairo Cardoso Otalora

Buen dia, la presente es para solicitar la eliminacion de 7 registros que aparece con TI en la base de datos SISHUILA del municipio ACEVEDO:

1. T.I 99022700398 MAIRA ALEJANDRA CALDERON CUTIVA

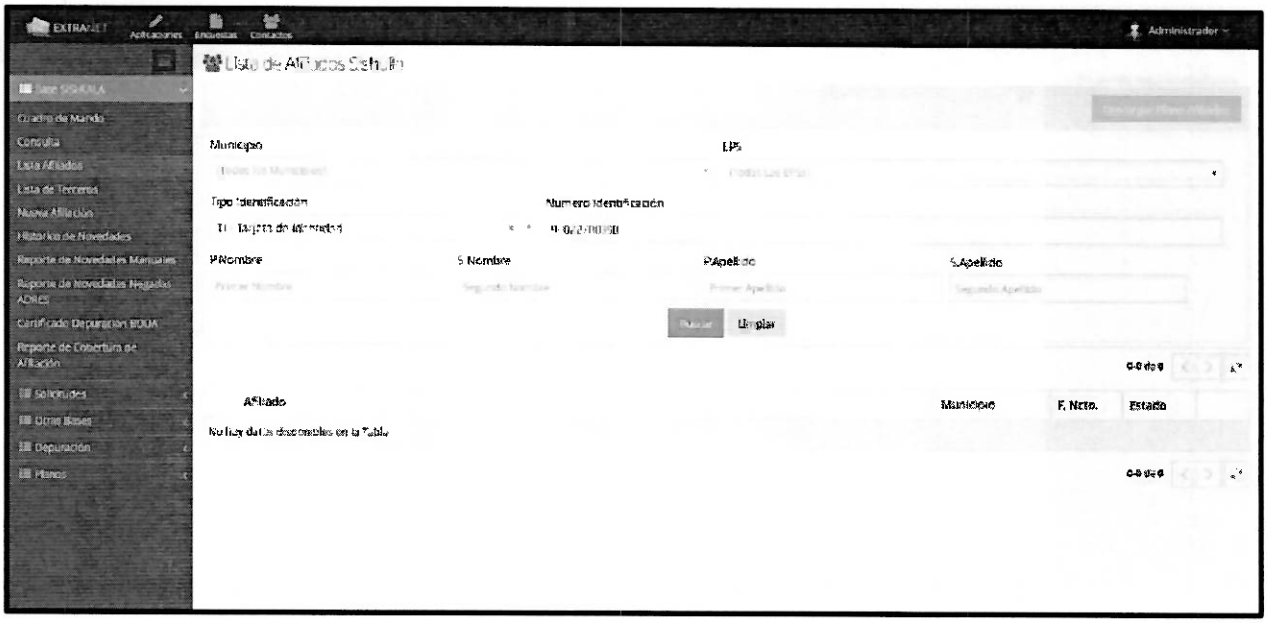


2. T.I 98110319991 ANA JIMENA BARRIOS CRUZ

Repuesta

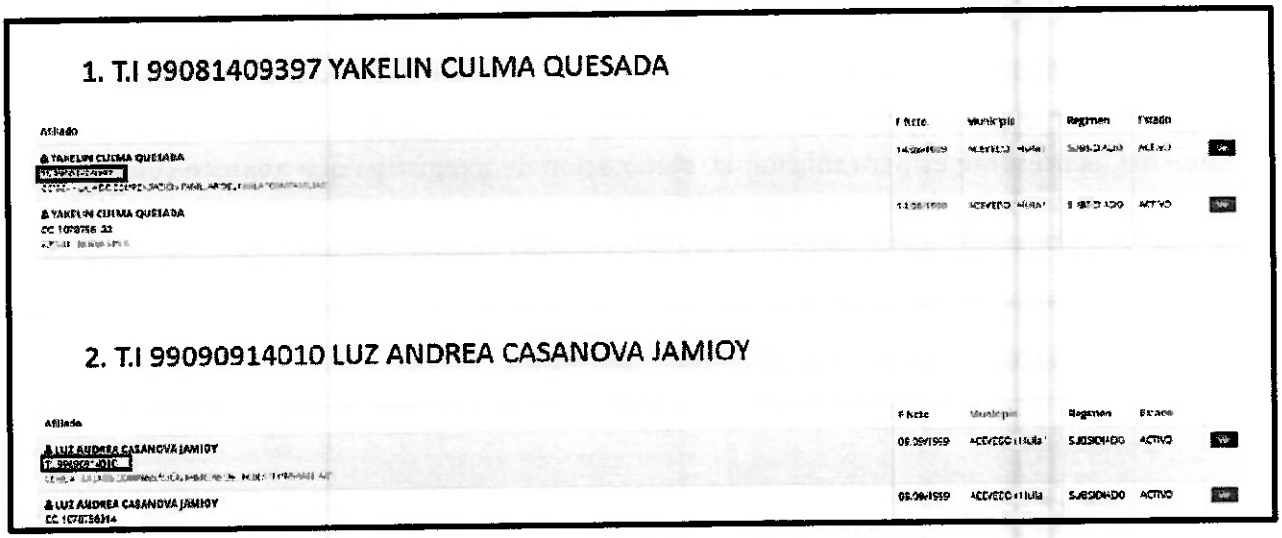
Estimado(a) Jairo Cardoso Otalora, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron eliminados los registros con los números de documento indicados en el módulo de Aseguramiento.



- Solicitud #2023073145000356 reportada por el funcionario Jairo Cardoso Otalora

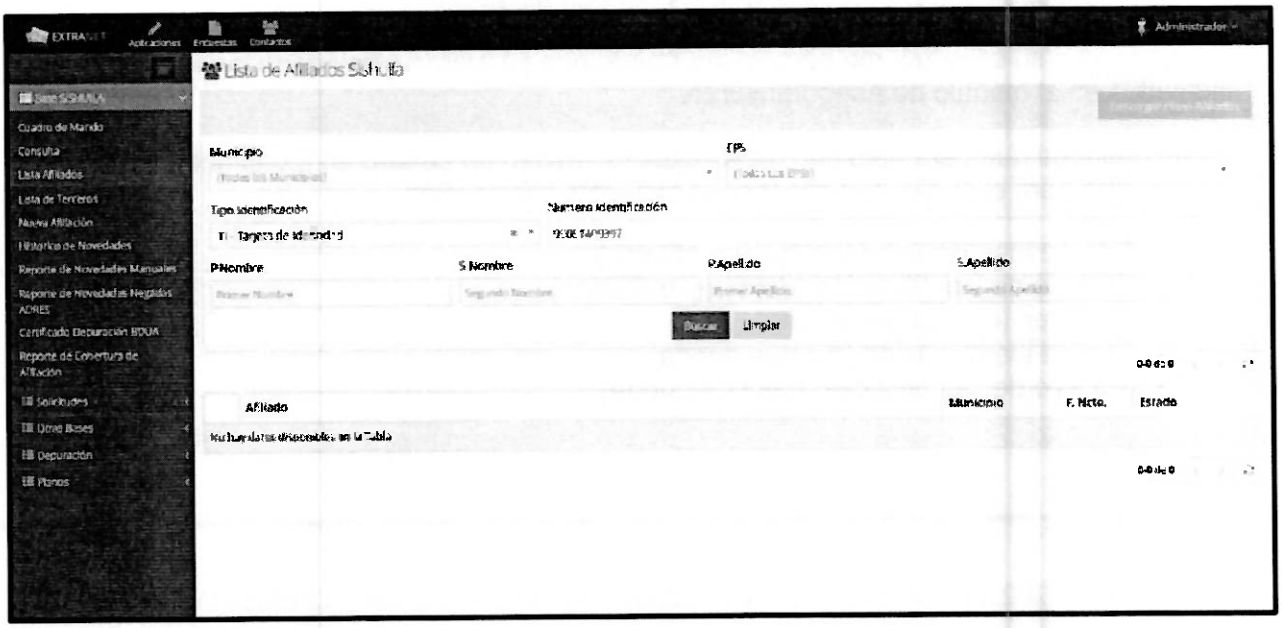
Buen dia, la presente es para solicitar la eliminacion de 5 registros que aparece con TI en la base de datos SISHUILA del municipio ACEVEDO:



Repuesta

Estimado(a) Jairo Cardoso Otalora, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron eliminados los registros con los números de documento indicados en el módulo de Aseguramiento.



- Solicitud #2023080245000079 reportada por el funcionario Jairo Cardoso Otalora

Buen dia, la presente es para solicitar la eliminacion de 6 registros que aparece con TI en la base de datos SISHUILA del municipio ACEVEDO:

1. T.I 97033103038 NINI YERALDINE BAQUERO PARRA



2. T.I 99042314486 YEISON FERNANDO BETANCUR MONTILLA



Repuesta

Estimado(a) Jairo Cardoso Otalora, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que ya fueron eliminados los registros indicados en el módulo de Aseguramiento.

Se recomienda que para este tipo de solicitudes, envíen un cuadro en Excel por lo menos con 20 registros para eliminar, relacionando la siguiente información:

- Tipo de identificación (del que se elimina)
- Número de identificación (del que se elimina)
- Nombres (del que se elimina)
- Tipo de identificación (del que queda)
- Número de identificación (del que queda)

Quedo atento.

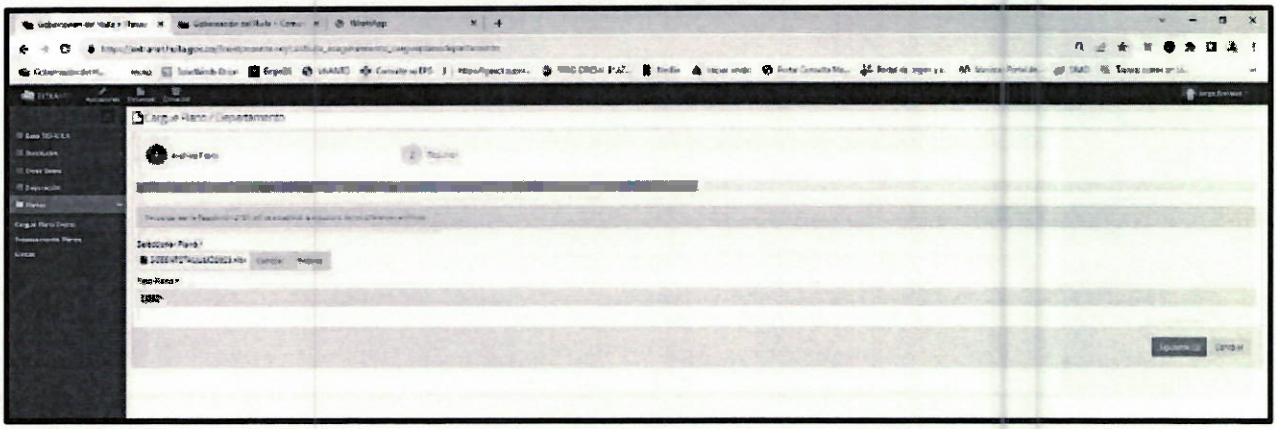
- Solicitud #2023080345000022 reportada por el funcionario Jairo Cardoso Otalora

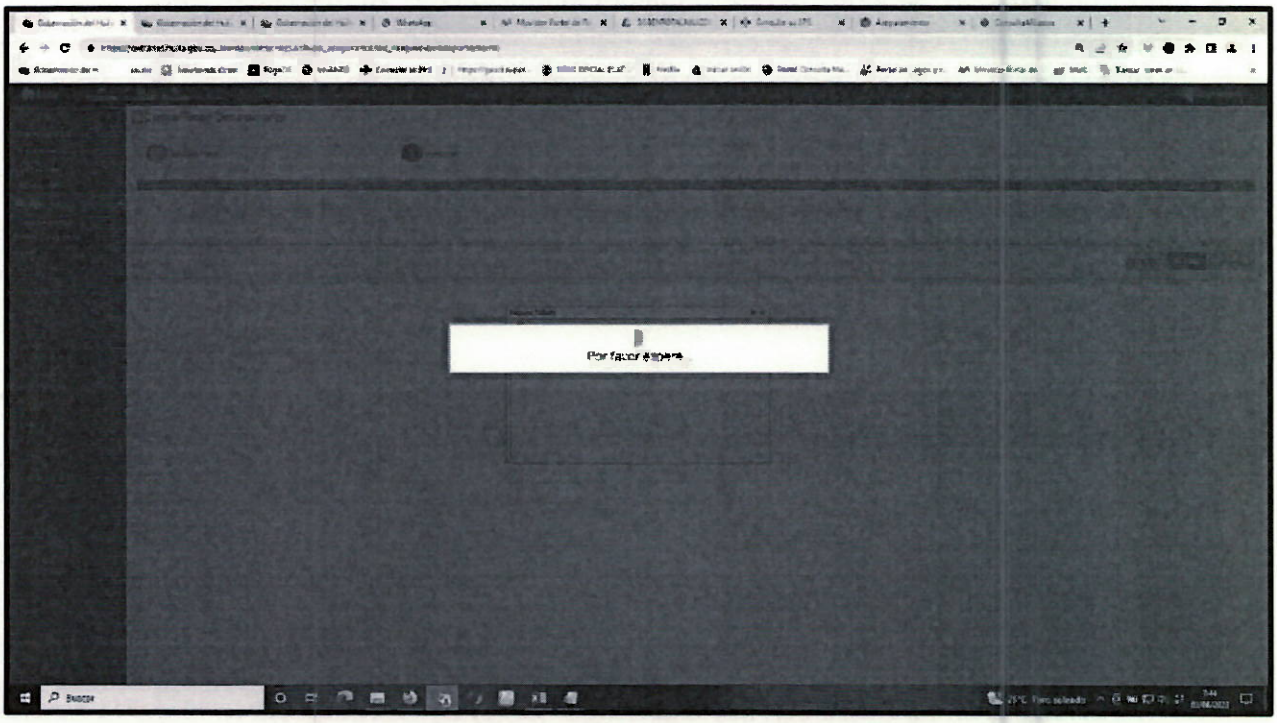
Buen dia soportes tic.

En el modulo de aseguramiento "sishuila", intento subir la base de datos de sisben, SISBENTOTALJULIO2023.xlsx (234MB), pero no sube sale un error, lo intento cambiandole el formato a plano *txt, pero no lo reconoce.

comparto link donde esta el archivo:

https://drive.google.com/file/d/1nW1SxT9IRPCZP7vfcllySmnfybxqBTpR/view

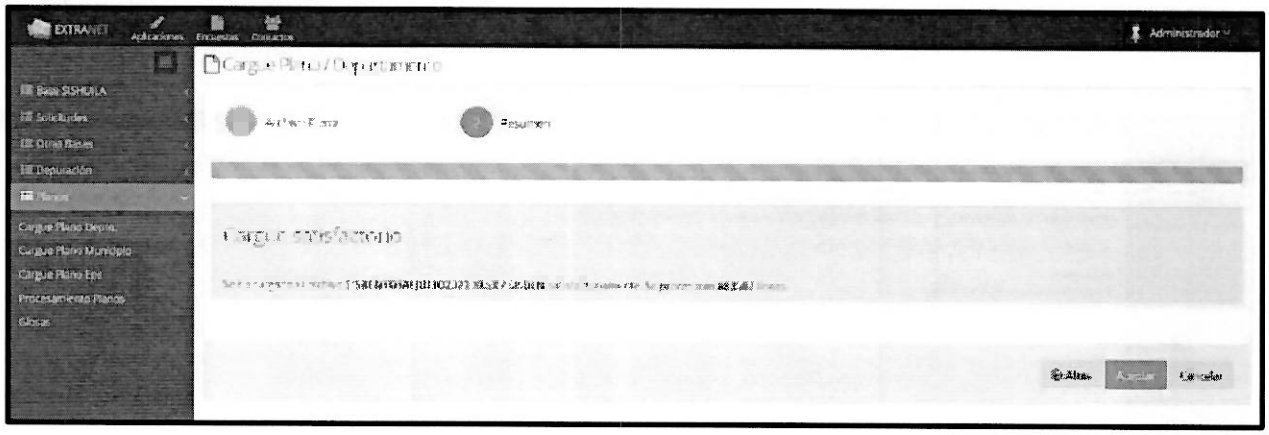




Repuesta

Estimado(a) Jairo Cardoso Otalora, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que se realizó el ejercicio de cargue con el archivo enviado y se verifica que este carga sin ningún problema, por lo que posiblemente el error se deba a problemas de conexión del equipo donde estaba tratando realizar el cargue.



- Solicitud #2023081845000218 reportada por el funcionario Andres Felipe Illera

Buena tarde,
Comedidamente solicito nueva contraseña para entrar al Extranet de sishuila del municipio de Paicol, ya que se tuvo una falla con el computador anterior y en este se tenía la contraseña ingresada directamente y no se conocía cual era esta contraseña.

Gracias y quedo atento a su respuesta.

Repuesta

Estimado(a) aseguramiento aseguramiento, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud. me permito informarle que ya fue restablecida la contraseña del usario de aseguramiento y los datos para el ingreso son los que se describen a continuación:

Usuario: bdua.paicol
Contraseña: bdua23*p41c0l

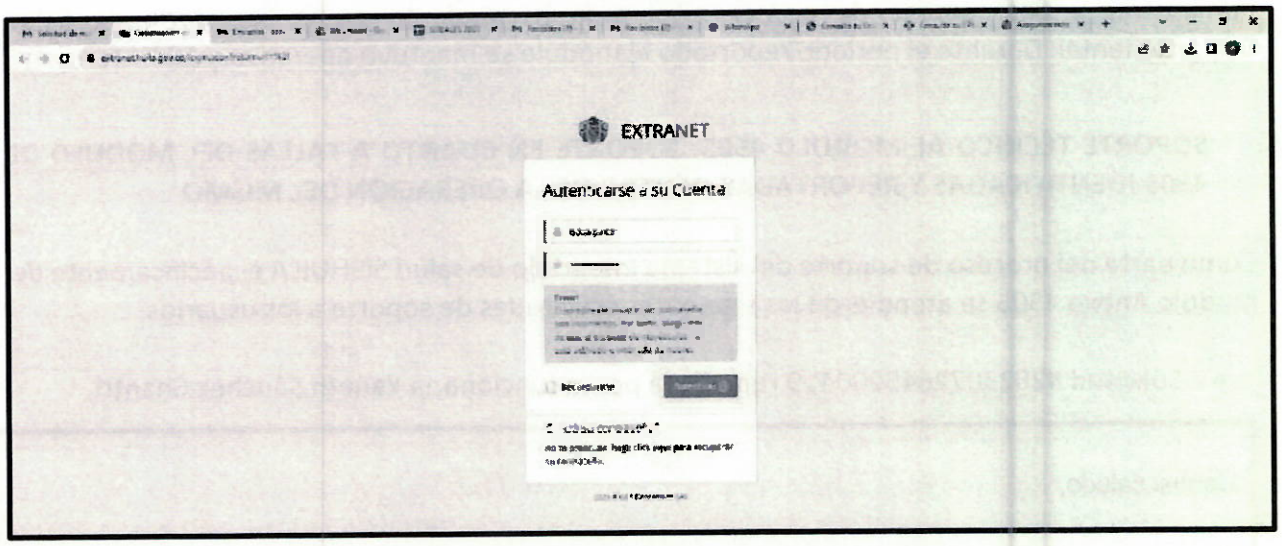
Quedo atento.

- Solicitud #2023081945000011 reportada por el funcionario Andres Felipe Illera

Buen día,

Ingreso usuario y contraseña que ustedes me asignaron por medio de correo electrónico y no me deja entrar

Quedo atento a su respuesta, gracias.



Repuesta

Estimado(a) aseguramiento aseguramiento, gracias por contactarnos.

La pagina de inicio que se evidenvia en la imagen adjunta no corresponde al portal de Paicol, debe ingresar a la siguiente dirección:

https://extranet.huila.gov.co/paicolQuedo atento.

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.

Durante el periodo del presente informe no fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo Registro Profesionales por parte del personal encargado de administrar y dar soporte de primer nivel a la herramienta en la Secretaria de Salud Departamental. Durante el periodo reportado el módulo se mantuvo operativo y 100% funcional

6.4. SOPORTE TÉCNICO AL MÓDULO DE FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES: SOPORTE EN CUANTO A FALLAS DE AL MÓDULO DE FONDO ROTATORIO DE ESTUPEFACIENTES, IDENIFICADAS Y REPORTADAS DENTRO DE LA OPERACIÓN DEL MISMO.

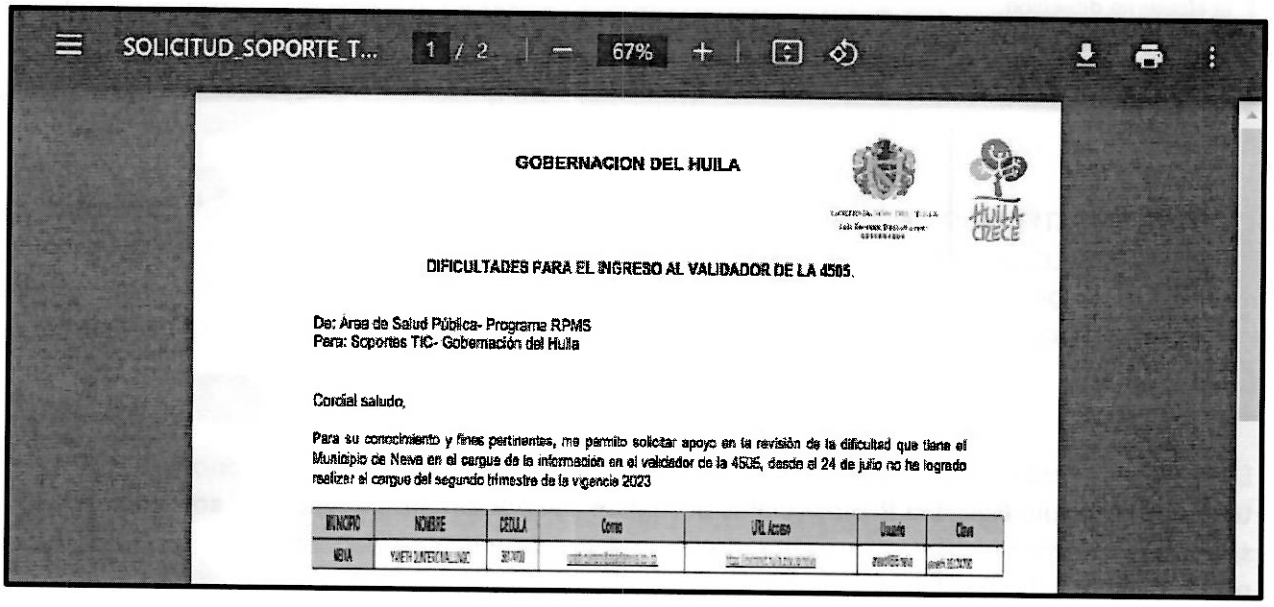
Durante el periodo del presente informe no fueron reportadas solicitudes de soporte y asistencia técnica al Módulo Fondo Rotatorio de Estupefacientes por parte del personal encargado de administrar y dar soporte de primer nivel a la herramienta en la Secretaria de Salud Departamental. Durante el periodo reportado el módulo se mantuvo operativo y 100% funcional

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

Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA específicamente del módulo Anexo 4505 se atendieron las siguientes solicitudes de soporte a los usuarios:

- Solicitud #2023072645000419 reportada por la funcionaria Yaneth Sánchez Chantri

> Cordial saludo,
>
> Para su conocimiento y fines pertinentes, me permito solicitar apoyo en la revisión de la dificultad que tiene el Municipio de Neiva en el cargue de la información en el validador de la 4505, desde el 24 de julio no ha logrado realizar el cargue del segundo trimestre de la vigencia 2023


SOLICITUD_SOPORTE_T... 1 / 2 67%

GOBERNACION DEL HUILA

HUILA CRECE

DIFICULTADES PARA EL INGRESO AL VALIDADOR DE LA 4505.

De: Area de Salud Pública- Programa RPMS
Para: Soportes TIC- Gobernación del Huila

Cordial saludo,

Para su conocimiento y fines pertinentes, me permito solicitar apoyo en la revisión de la dificultad que tiene el Municipio de Neiva en el cargue de la información en el validador de la 4505, desde el 24 de julio no ha logrado realizar el cargue del segundo trimestre de la vigencia 2023

MUNICIPIO	NOMBRE	CEDULA	Correo	URL Acceso	Usuario	Clave
NEIVA	YANETH SANCHEZ MUÑOZ	36[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Repuesta

Estimado(a) Yaneth Sánchez Chantri, gracias por contactarnos.

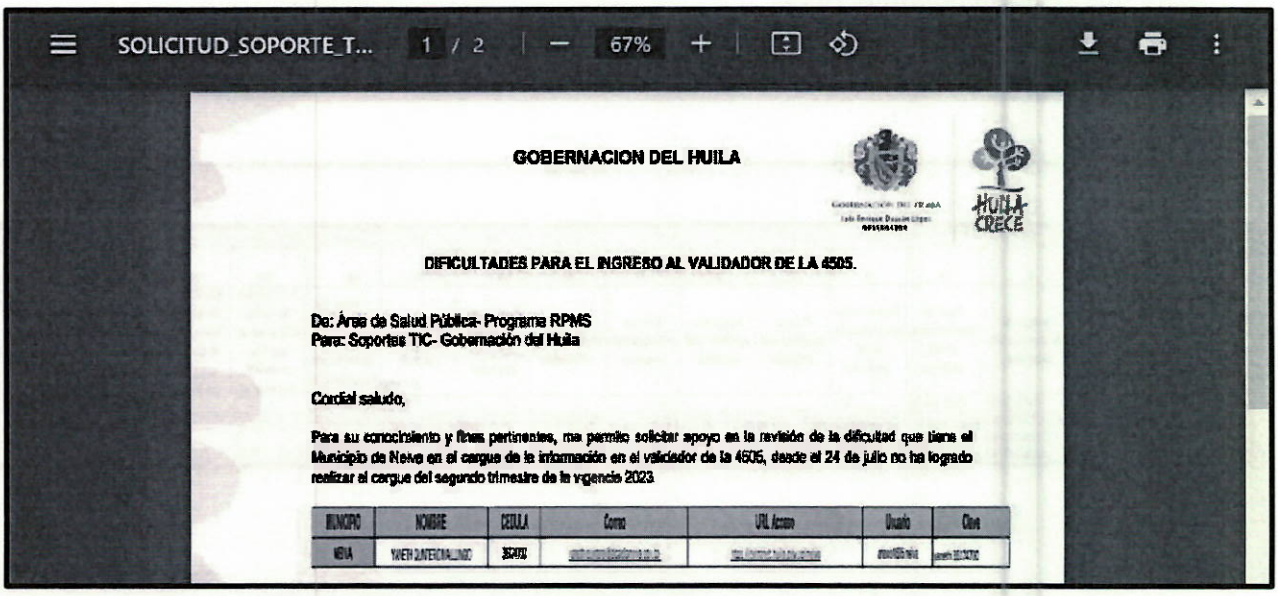
En atención a su solicitud, me permito informarle que se verificó con la usuaria que el inconveniente no se presentaba en el cargue de la información desde el validador 4505, sino al intentar iniciar sesión en el sistema, debido a que no contaba con las credenciales de acceso y tampoco le permitía realizar el restablecimiento de la contraseña porque estaba ingresando un correo diferente al que estaba registrado en el usuario. Por lo tanto, se procedió a actualizar la información del usuario y se asigna una nueva contraseña, quedando los siguientes datos para el ingreso.

usuario: anexo4505.neiva
Contraseña: yaneth36174700

- Solicitud #2023072645000428 reportada por la funcionaria Vilma Liliana Tovar Sánchez

Cordial saludo,

Para su conocimiento y fines pertinentes, me permito solicitar apoyo en la revisión de la dificultad que tiene el Municipio de Neiva en el cargue de la información en el validador de la 4505, desde el 24 de julio no ha logrado realizar el cargue del segundo trimestre de la vigencia 2023 Para cualquier inquietud frente a lo expuesto, se puede comunicar con la profesional de apoyo de la Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS), Vilma Liliana Tovar Sánchez correo electrónico pyp.salud@huila.gov.co o números de celular 3168221120 o 3103128898



Repuesta

Estimado(a) Profesional de Apoyo Alcaldia de Neiva, gracias por contactarnos.

Me permito informarle que esta solicitud ya fue atentida mediante número 2023072645000419.

▾ #8 – DIFICULTADES PARA EL INGRESO AL VALIDADOR DE LA 4505 – Gobernacion Soporte – 27/07/...

Marcar | Imprimir | Dividir | Rebotar | Reenviar | Contestar

Estimado(a) Yaneth Sánchez Chantri, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que se verificó con la usuaria que el inconveniente no se presentaba en el cargue de la información desde el validador 4505, sino al intentar iniciar sesión en el sistema, debido a que no contaba con las credenciales de acceso y tampoco le permitía realizar el restablecimiento de la contraseña porque estaba ingresando un correo diferente al que estaba registrado en el usuario. Por lo tanto, se procedió a actualizar la información del usuario y se asigna una nueva contraseña, quedando los siguientes datos para el ingreso.

usuario: anexo4505.neiva
Contraseña: yaneth36174700

Quedo atento.

- Solicitud #2023073145000347 reportada por la funcionaria María Paula Forero Cerquera

Cordial saludo Ing. Fabian
Espero que se encuentre muy bien.
Ing, tengo una consulta frente a la validación del archivo de plano de 202 del municipio de Algeciras, y es referente a una actividad de Gestantes:

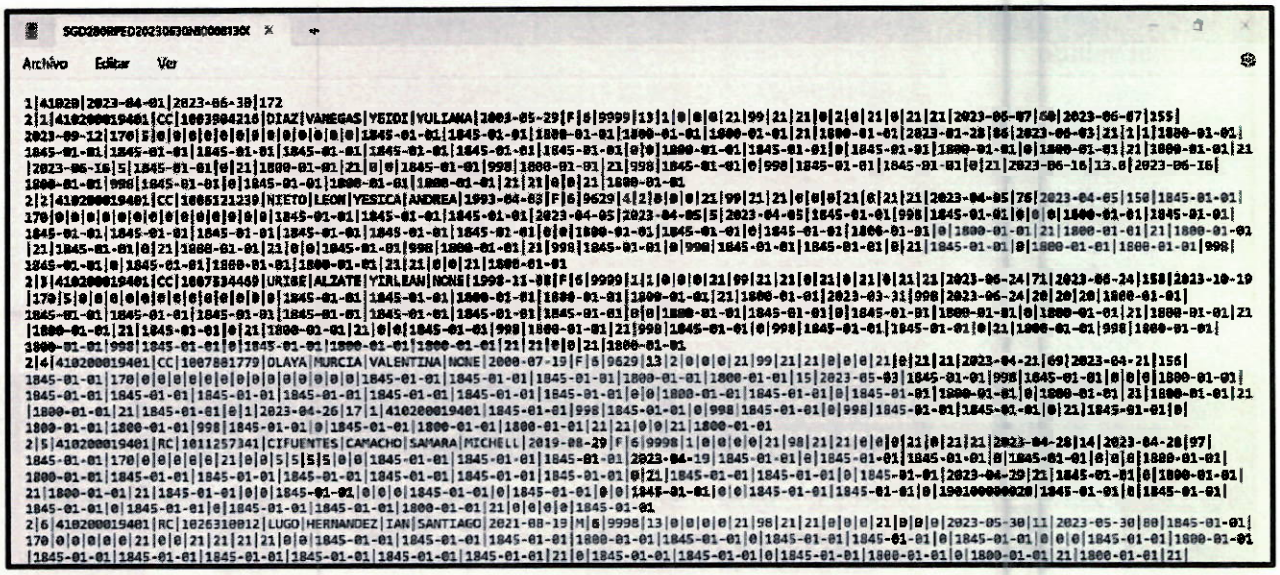
Error 299

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK
1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	56	57	58	59	60	61	62
2	Tipo de registro	Consecutivo de registro	Código de habilitacion IPS primaria	Tipo de identificación del usuario	Numero de identificación del usuario	Primer apellido del usuario	Segundo apellido del usuario	Primer nombre del usuario	Segundo nombre del usuario	Fecha de primera consulta prenatal	Resultado de glicemia basal	Fecha de ultimo control prenatal de seguimiento	Suministro de ácido fólico en el control prenatal durante el	Suministro de sulfato ferroso en el control prenatal durante el	Suministro de carbonato de calcio en el control prenatal	Fecha de valoración agudeza visual
3	1	41020	2023-04-01	2023-06-30	172											
4	2	1	410200019401	CC	1003904216	DIAZ	VANEGAS	YEIDI	YULIANA	2023-01-28	86	2023-06-03	21	1	1	1800-01-01
5	2	2	410200019401	CC	1006121239	NIETO	LEON	YESICA	ANDREA	1845-01-01	998	1845-01-01	0	0	0	1800-01-01
6	2	3	410200019401	CC	1007534469	URIBE	ALZATE	YIRLEAN	NONE	2023-03-31	998	2023-06-24	20	20	20	1800-01-01

Estas dos gestantes tienen su fecha de ultimo, entonces como no tengo fecha probable de parto control prenatal le debo colocar 1800-01-01, pero el validador me arroja: Variable=50 Error= Error299 - Si registra Fecha de salida de atención parto o cesárea, debe ser mayor o igual de 10 años y menor de 60 años. Validar las variables 9 y 50. Valor= 1800-01-01. Intente colocarle una fecha probable de parto, pero me dice que la fecha probable de parto es mayor a la fecha de corte del reporte (ERROR 123).

Creo que para poder validar este caso debería permitir colocar en la variable 49 y 50 el comodín 1800-01-01. Quedo atenta a su soporte y comentarios para poder validar y cargar efectivamente el archivo plano.

Muchas gracias


SGD280RFED20230503N0008130

Archivo Editar Ver

1|41029|2023-04-01|2023-06-30|172
2|1|410200019401|CC|1003804216|DIAZ|VANEGAS|YEIDI|YULIANA|2003-05-29|F|6|9999|13|1|0|0|0|21|99|21|21|0|2|0|21|0|21|21|2023-06-07|60|2023-06-07|155|
2023-09-12|170|5|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|1845-01-01|1845-01-01|1800-01-01|1800-01-01|1800-01-01|21|1800-01-01|2023-01-28|86|2023-06-03|21|1|1|1800-01-01|
1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|0|0|1800-01-01|1845-01-01|0|1845-01-01|1800-01-01|0|1800-01-01|21|1800-01-01|21
|2023-06-16|5|1845-01-01|0|21|1800-01-01|21|0|0|1845-01-01|998|1800-01-01|21|998|1845-01-01|0|998|1845-01-01|1845-01-01|0|21|2023-06-16|13.0|2023-06-16|
1800-01-01|998|1845-01-01|0|1845-01-01|1800-01-01|1800-01-01|21|21|0|0|21|1800-01-01
2|2|410200019401|CC|1065121239|NIETO|LEON|YESICA|ANDREA|1993-04-03|F|6|9629|4|2|0|0|0|21|99|21|21|0|0|0|21|0|21|21|2023-04-05|76|2023-04-05|150|1845-01-01|
170|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|2023-04-05|2023-04-05|5|2023-04-05|1845-01-01|998|1845-01-01|0|0|0|1800-01-01|1845-01-01|
1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|0|0|1800-01-01|1845-01-01|0|1845-01-01|1800-01-01|0|1800-01-01|21|1800-01-01|21|1800-01-01
|21|1845-01-01|0|21|1800-01-01|21|0|0|1845-01-01|998|1800-01-01|21|998|1845-01-01|0|998|1845-01-01|1845-01-01|0|21|1845-01-01|0|1800-01-01|1800-01-01|998|
1845-01-01|0|1845-01-01|1800-01-01|1800-01-01|21|21|0|0|21|1800-01-01
2|3|410200019401|CC|1007334469|URIBE|ALZATE|YIRLEAN|NONE|1998-11-08|F|6|9999|1|1|0|0|0|21|99|21|21|0|21|0|21|0|21|21|2023-06-24|71|2023-06-24|158|2023-10-19
|179|5|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|1845-01-01|1845-01-01|1800-01-01|1800-01-01|1800-01-01|21|1800-01-01|2023-03-31|998|2023-06-24|20|20|20|1800-01-01|
1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|0|0|1800-01-01|1845-01-01|0|1845-01-01|1800-01-01|0|1800-01-01|21|1800-01-01|21
|1800-01-01|21|1845-01-01|0|21|1800-01-01|21|0|0|1845-01-01|998|1800-01-01|21|998|1845-01-01|0|998|1845-01-01|1845-01-01|0|21|1800-01-01|998|1800-01-01|
1800-01-01|998|1845-01-01|0|1845-01-01|1800-01-01|1800-01-01|21|21|0|0|21|1800-01-01
2|4|410200019401|CC|1007881779|OLAYA|MURCIA|VALENTINA|NONE|2000-07-19|F|6|9629|13|2|0|0|0|21|99|21|21|0|0|0|21|0|21|21|2023-04-21|69|2023-04-21|156|
1845-01-01|170|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|0|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1800-01-01|1800-01-01|15|2023-05-03|1845-01-01|998|1845-01-01|0|0|0|1800-01-01|
1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|0|0|1800-01-01|1845-01-01|0|1845-01-01|1800-01-01|0|1800-01-01|21|1800-01-01|21
|1800-01-01|21|1845-01-01|0|1|2023-04-26|17|1|410200019401|1845-01-01|998|1845-01-01|0|998|1845-01-01|0|998|1845-01-01|1845-01-01|0|21|1845-01-01|0|
1800-01-01|1800-01-01|998|1845-01-01|0|1845-01-01|1800-01-01|1800-01-01|21|21|0|0|21|1800-01-01
2|5|410200019401|RC|1011257341|CIFUENTES|CAMACHO|SAMARA|MICHELL|2019-08-29|F|6|9998|1|0|0|0|0|21|98|21|21|0|0|0|21|0|21|21|2023-04-28|14|2023-04-28|97|
1845-01-01|170|0|0|0|0|0|21|0|0|5|5|5|5|0|0|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|2023-04-19|1845-01-01|0|1845-01-01|1845-01-01|0|1845-01-01|0|0|0|1800-01-01|
1800-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|0|21|1845-01-01|1845-01-01|0|1845-01-01|2023-04-29|21|1845-01-01|0|1800-01-01|
21|1800-01-01|21|1845-01-01|0|0|1845-01-01|0|0|0|1845-01-01|0|1845-01-01|0|0|1845-01-01|0|0|1845-01-01|1845-01-01|0|190100000020|1845-01-01|0|1845-01-01|
1845-01-01|0|1845-01-01|0|1845-01-01|1845-01-01|1800-01-01|21|0|0|0|0|1845-01-01
2|6|410200019401|RC|1026310012|LUGO|HERNANDEZ|IAN|SANTIAGO|2021-08-19|M|6|9998|13|0|0|0|0|21|98|21|21|0|0|0|21|0|0|0|2023-05-30|11|2023-05-30|80|1845-01-01|
170|0|0|0|0|0|21|0|0|21|21|21|21|0|0|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1800-01-01|1845-01-01|0|1845-01-01|1845-01-01|0|1845-01-01|0|0|0|1845-01-01|1800-01-01
|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|1845-01-01|21|0|1845-01-01|1845-01-01|0|1845-01-01|1800-01-01|0|1800-01-01|21|1800-01-01|21|

Repuesta

Estimado(a) BCD SAS, gracias por contactarnos.

En atención a su solicitud, me permito informarle que se realizó el acompañamiento yse pudó realizar el análisis para la depuración de los errores que corresponden a ciertos valores erróneos en el plano.

Quedo atento.

6.6. SOPORTE, ASISTENCIA TÉCNICA Y ACTUALIZACIONES PARA EL MÓDULO IVC-SANEAMIENTO AMBIENTAL: DESARROLLO DE REQUERIMIENTOS DE MEJORA Y SOPORTE EN CUANTO A FALLAS DE LOS MÓDULOS DE ASEGURAMIENTO SOLICITADOS POR LOS LÍDERES DE ESTOS PROCESOS QUE PERMITAN CONTINUAR POTENCIALIZANDO LAS FUNCIONALIDADES DE LOS MISMOS

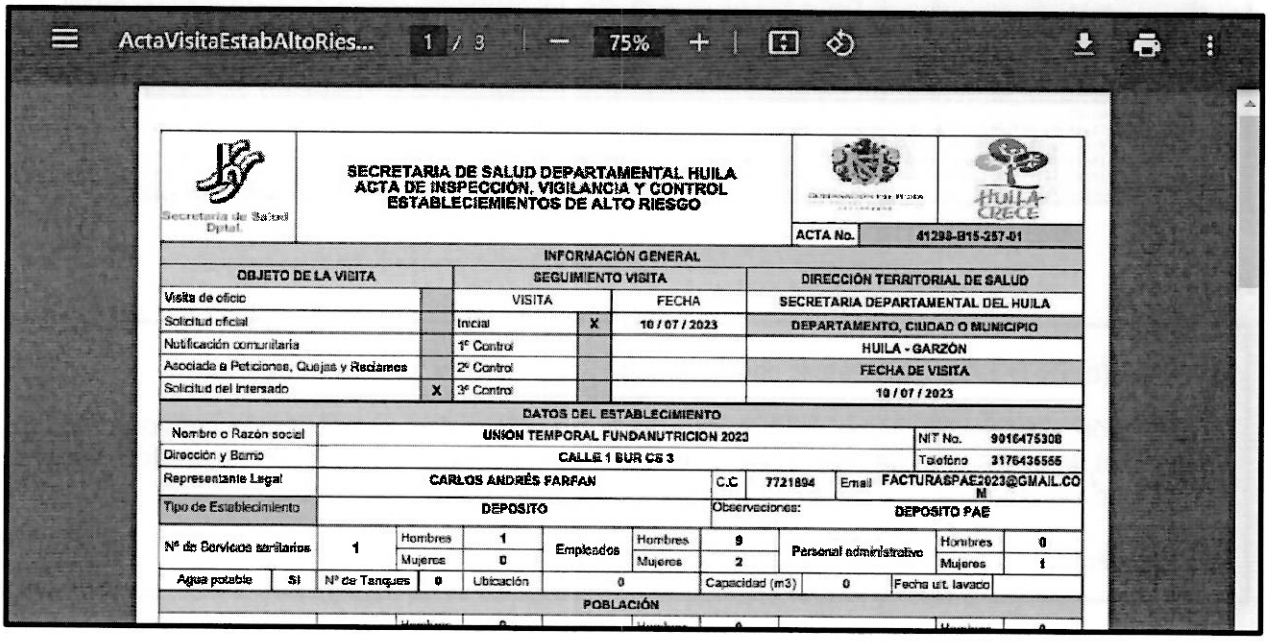
Como parte del proceso de soporte del sistema integrado de salud SISHUILA específicamente del módulo IVC – Saneamiento Ambiental se atendieron las siguientes solicitudes de soporte a los usuarios:

- Solicitud #2023072845000041 reportada por la funcionaria Ana Patricia Calderón

Cordial saludo,

Comedidamente me permito solicitarle la anulación del acta UNION TEMPORAL FUNDANUTRICION 2023 ya que este Deposito corresponde más al programa de alimentos, por tal razón ellos son los encargados de este tipo de visitas.

Muchas gracias



SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL HUILA
ACTA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
ESTABLECIEMIENTOS DE ALTO RIESGO

ACTA No. 41288-B15-257-01

INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO DE LA VISITA		SEGUIMIENTO VISITA			DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD
Visita de oficio		VISITA		FECHA	SECRETARIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA
Solicitud oficial		Inicial	X	10 / 07 / 2023	DEPARTAMENTO, CIUDAD O MUNICIPIO
Notificación comunitaria		1° Control			HUILA - GARZÓN
Asociada a Peticiones, Quejas y Reclamos		2° Control			FECHA DE VISITA
Solicitud del Interesado	X	3° Control			10 / 07 / 2023

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre o Razón social	UNION TEMPORAL FUNDANUTRICION 2023							NIT No.	9016475308
Dirección y Barrio	CALLE 1 SUR CS 3							Teléfono	3176436555
Representante Legal	CARLOS ANDRÉS FARFAN				C.C	7721894	Email	FACTURASPAE2023@GMAIL.COM	
Tipo de Establecimiento	DEPOSITO				Observaciones:	DEPOSITO PAE			
N° de Servicios sanitarios	1	Hombres	1	Empleados	Hombres	9	Personal administrativo	Hombres	0
		Mujeres	0		Mujeres	2		Mujeres	1
Agua potable	SI	N° de Tanques	0	Ubicación	0	Capacidad (m3)	0	Fecha ult. lavado	

POBLACIÓN

Repuesta

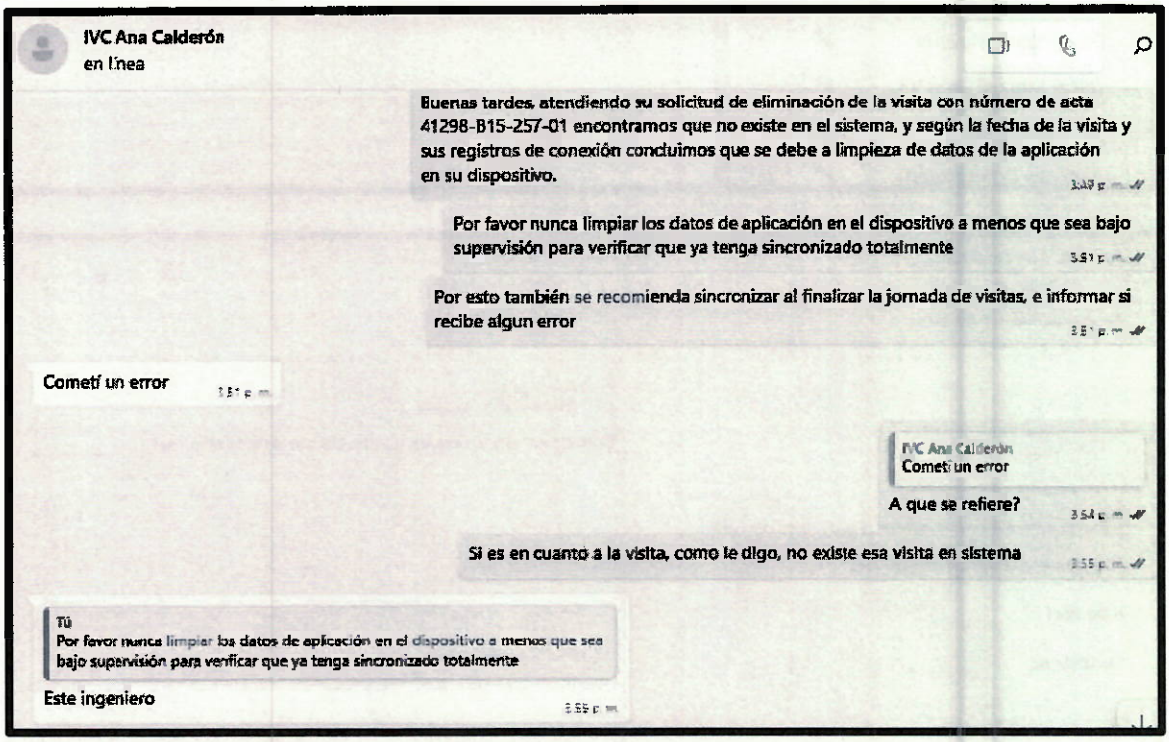
Estimado(a) ANA P CALDERON GUTIERREZ, gracias por contactarnos.

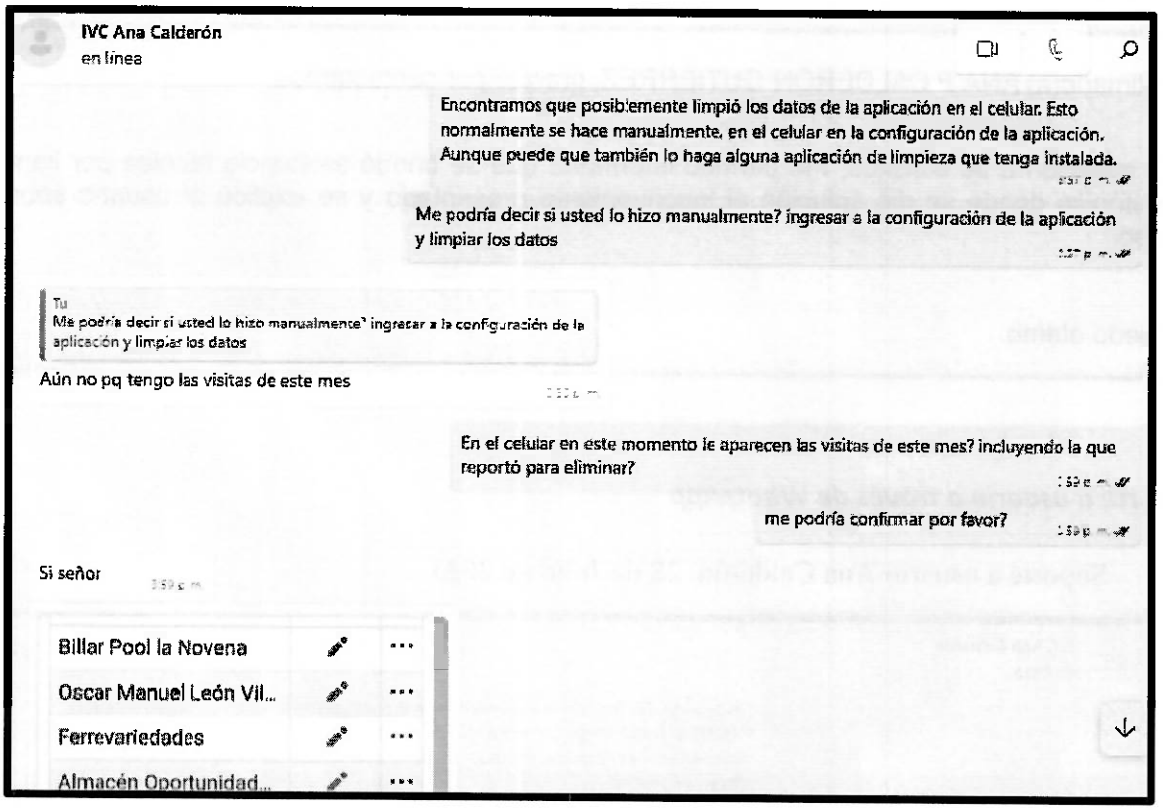
En atención a su solicitud, me permito informarle que se brindó asistencia técnica por llamada telefónica donde se dió solución al inconveniente presentado y se explicó al usuario sobre el caso.

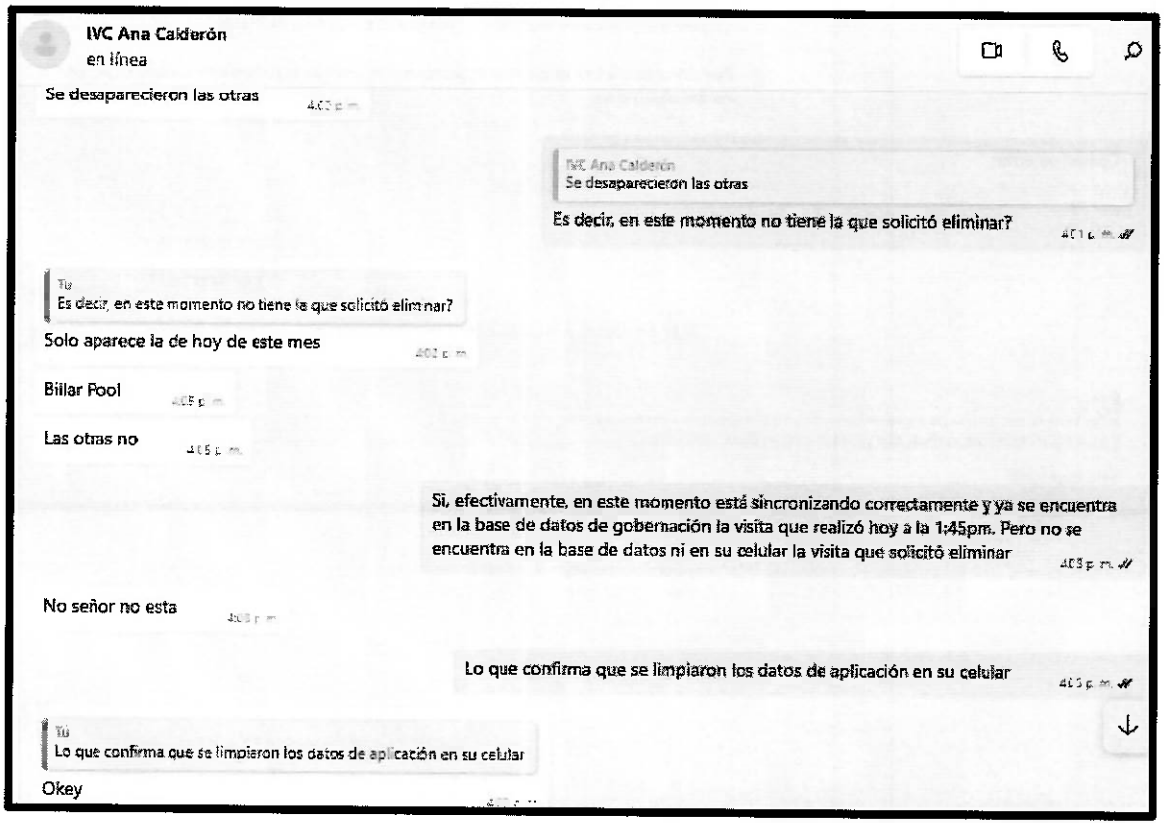
Quedo atento.

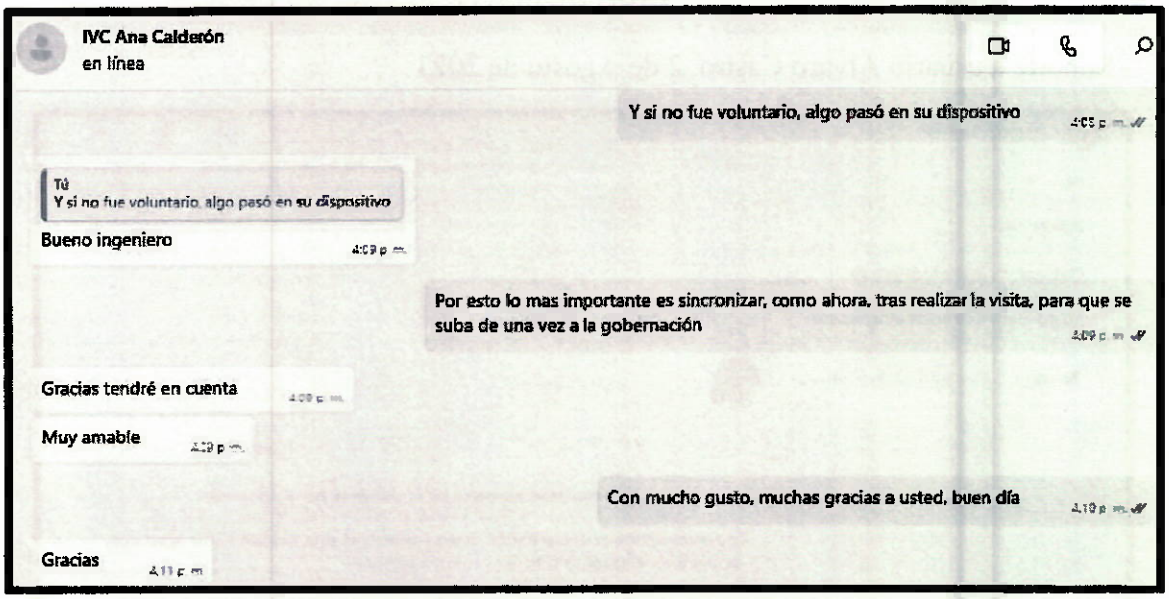
Soporte a usuario a través de WhatsApp

- Soporte a usuario Ana Calderón. 28 de Julio de 2023

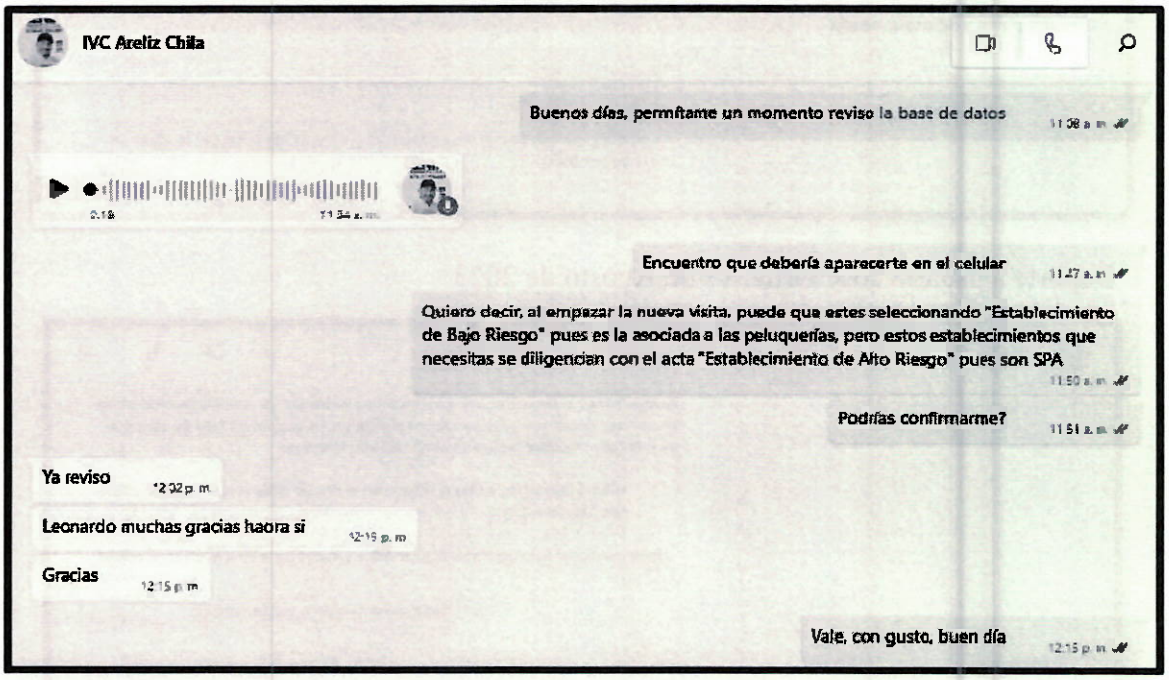



IVC Ana Calderón
en línea
Encontramos que posiblemente limpió los datos de la aplicación en el celular. Esto normalmente se hace manualmente, en el celular en la configuración de la aplicación. Aunque puede que también lo haga alguna aplicación de limpieza que tenga instalada.
Me podría decir si usted lo hizo manualmente? ingresar a la configuración de la aplicación y limpiar los datos
Tu
Me podría decir si usted lo hizo manualmente? ingresar a la configuración de la aplicación y limpiar los datos
Aún no pq tengo las visitas de este mes
En el celular en este momento le aparecen las visitas de este mes? incluyendo la que reportó para eliminar?
me podría confirmar por favor?
Si señor
Billar Pool la Novena
Oscar Manuel León Vil...
Ferrevariedades
Almacén Oportunidad...

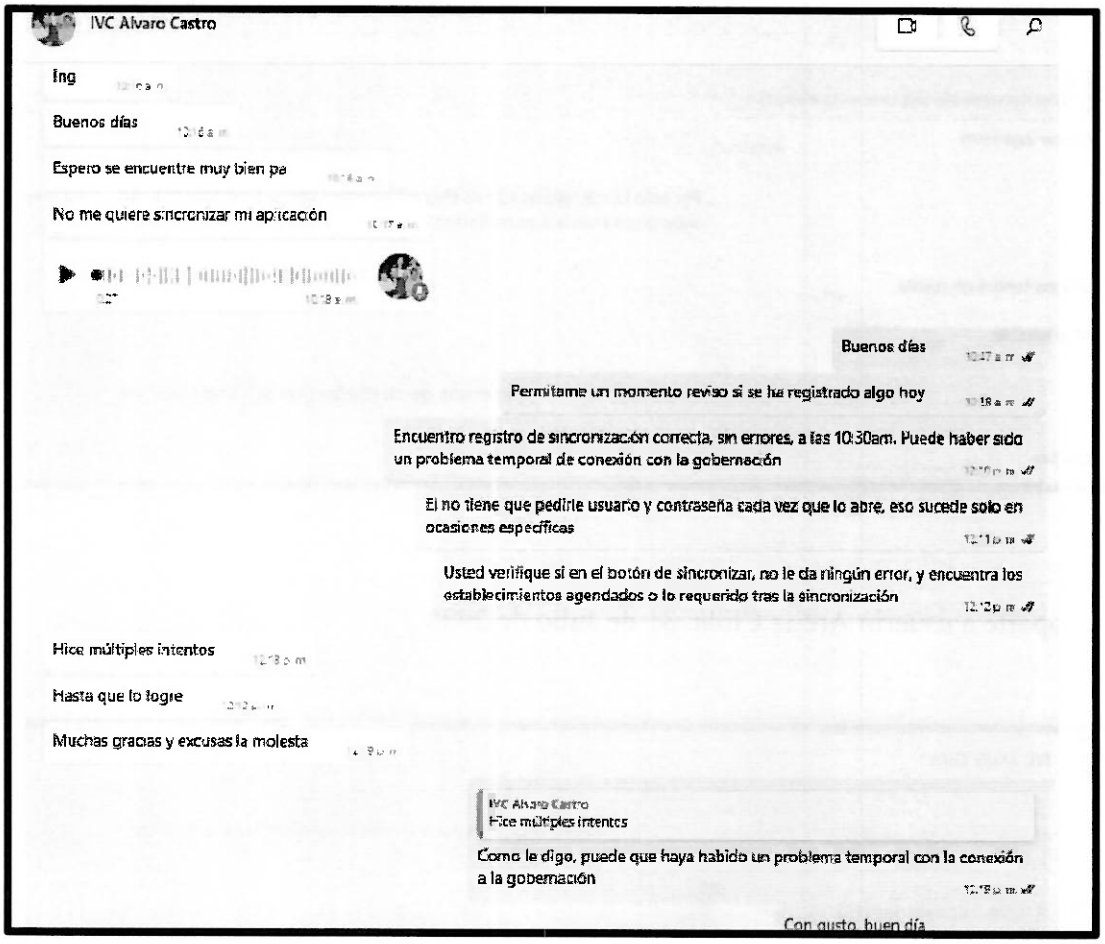

IVC Ana Calderón
en línea
Se desaparecieron las otras
IVC Ana Calderón
Se desaparecieron las otras
Es decir, en este momento no tiene la que solicitó eliminar?
Tu
Es decir, en este momento no tiene la que solicitó eliminar?
Solo aparece la de hoy de este mes
Billar Pool
Las otras no
Si, efectivamente, en este momento está sincronizando correctamente y ya se encuentra en la base de datos de gobernación la visita que realizó hoy a la 1:45pm. Pero no se encuentra en la base de datos ni en su celular la visita que solicitó eliminar
No señor no esta
Lo que confirma que se limpiaron los datos de aplicación en su celular
Tu
Lo que confirma que se limpiaron los datos de aplicación en su celular
Okey



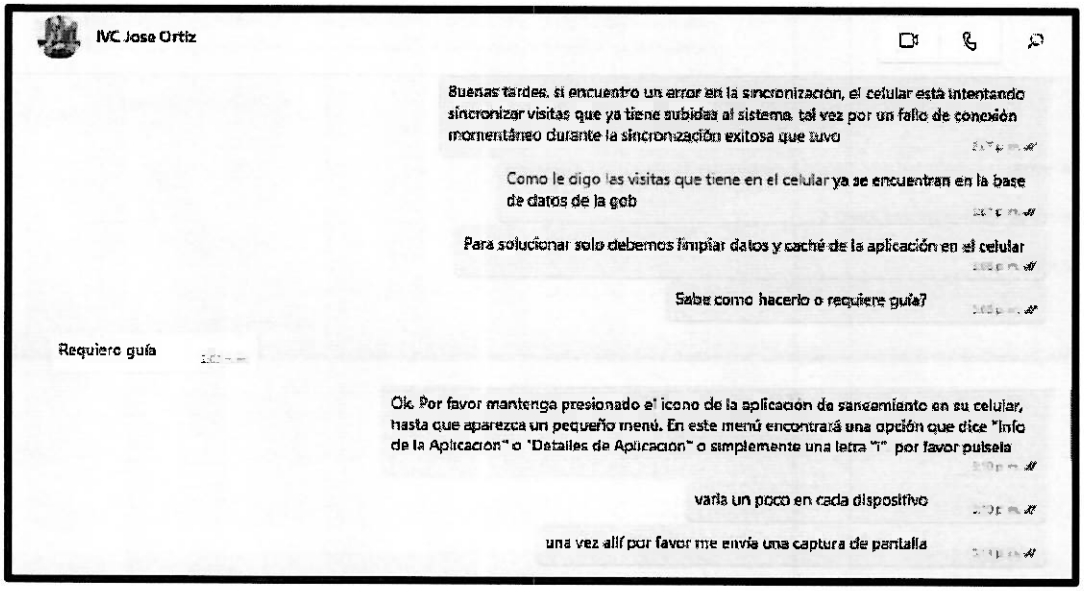
- Soporte a usuario Areliz Chila. 31 de Julio de 2023

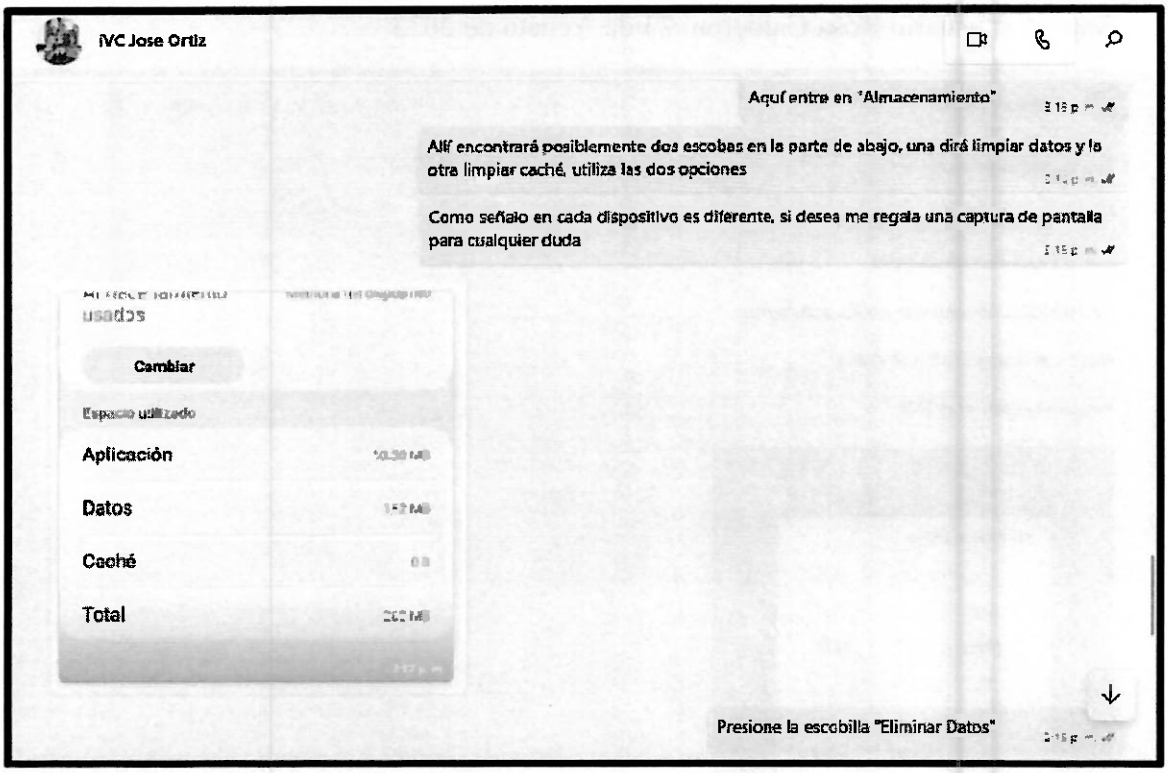


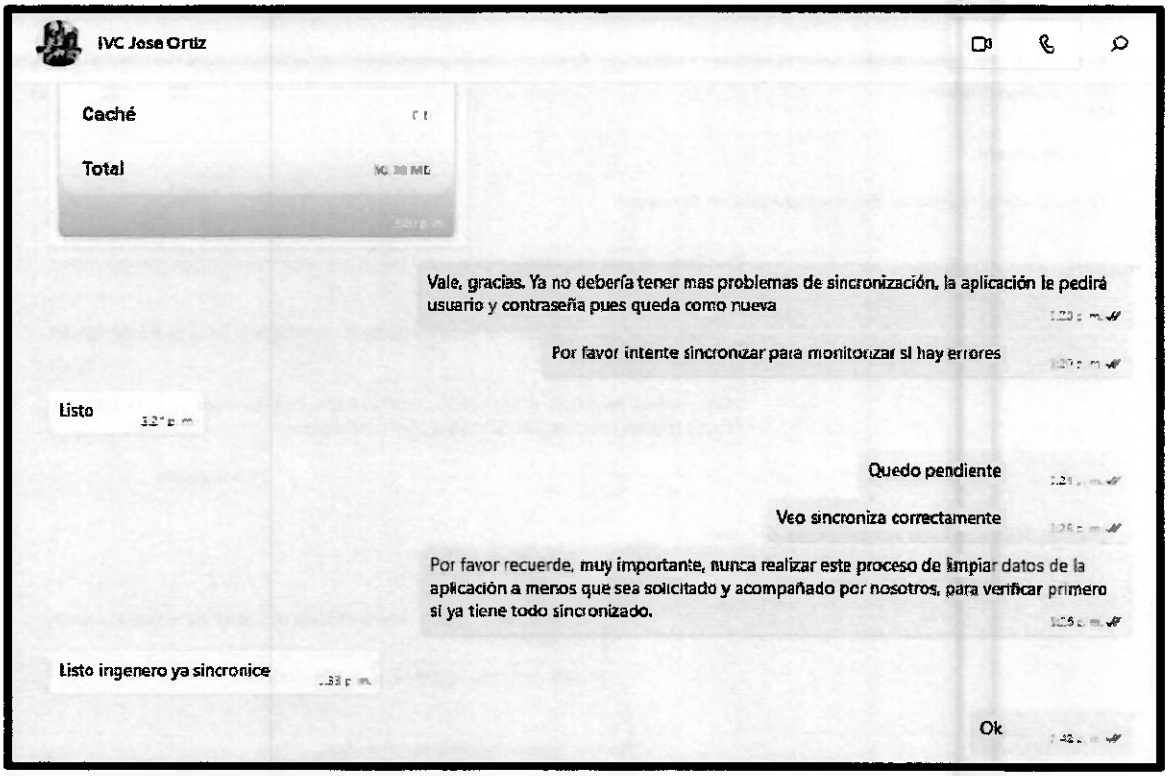
- Soporte a usuario Alvaro Castro. 2 de Agosto de 2023



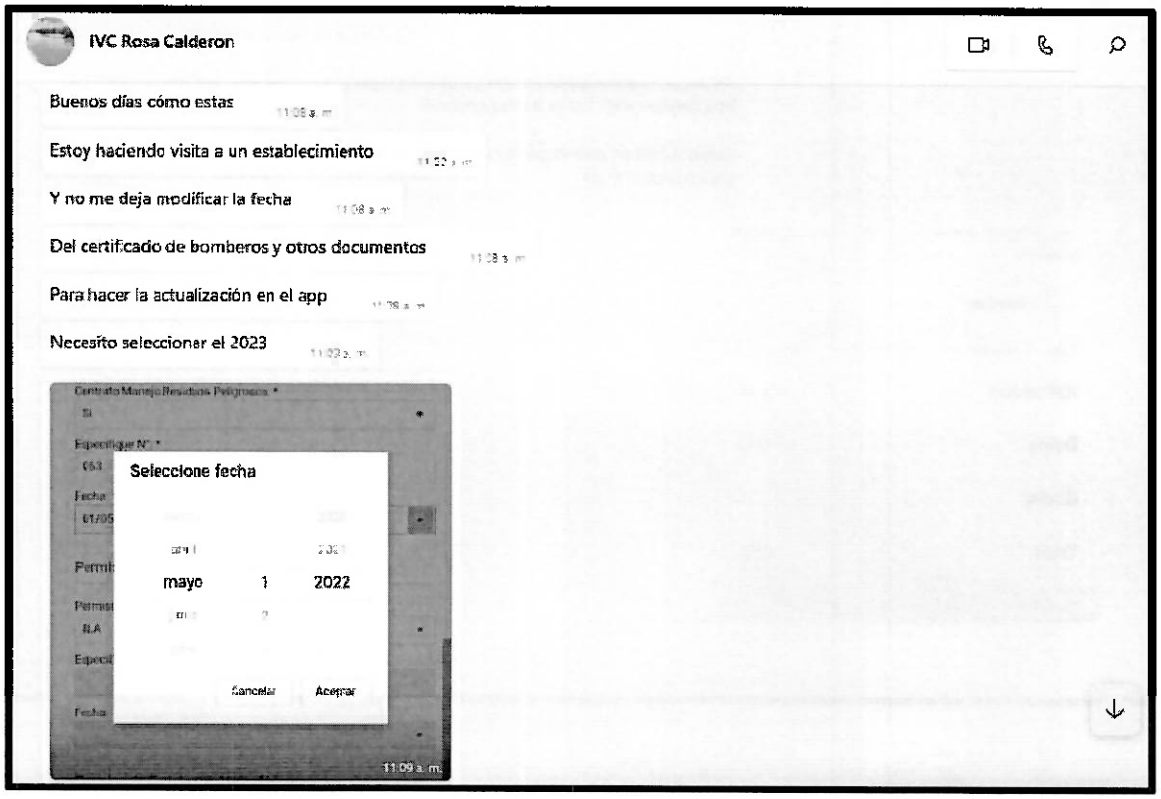
- Soporte a usuario Jose Ortiz. 17 de Agosto de 2023

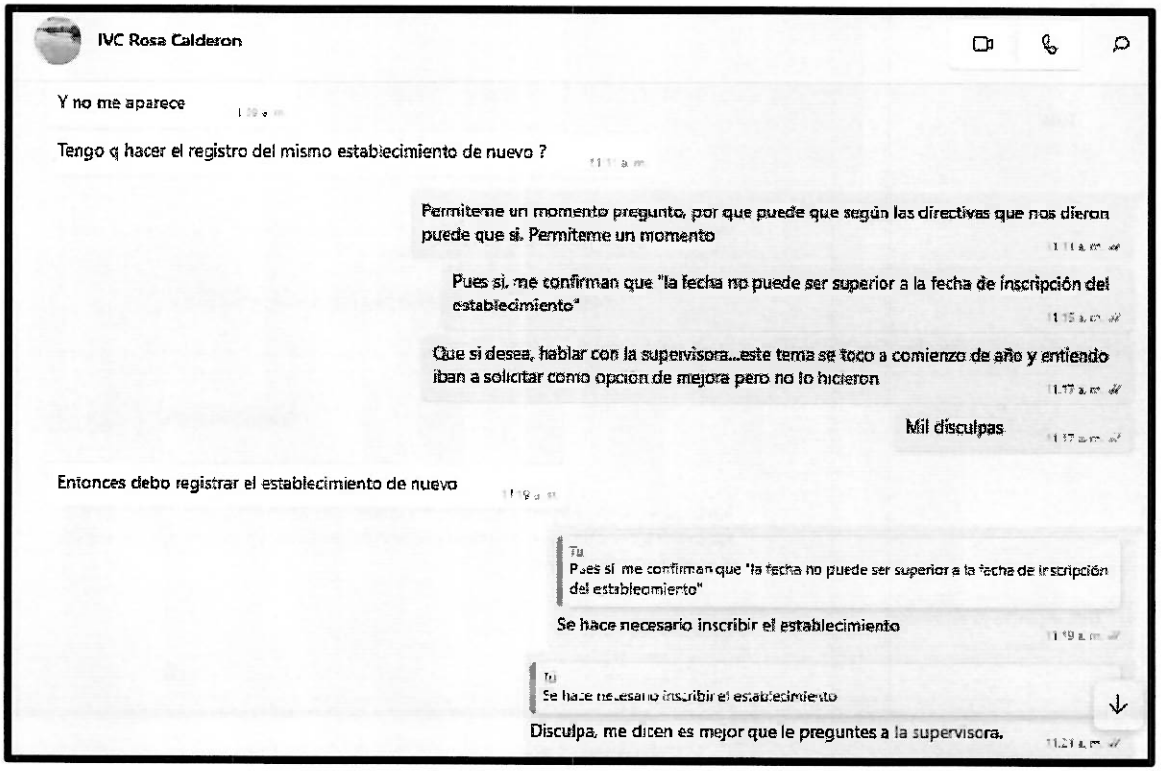


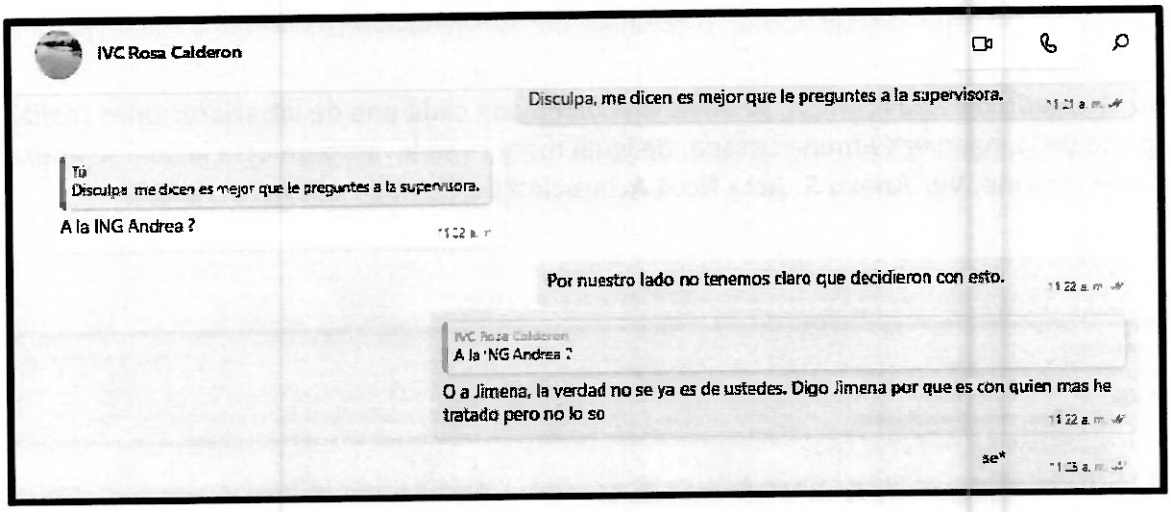

IVC Jose Ortiz
Aquí entra en "Almacenamiento"
Allí encontrará posiblemente dos escobas en la parte de abajo, una dirá limpiar datos y la otra limpiar caché, utiliza las dos opciones
Como señalo en cada dispositivo es diferente, si desea me regala una captura de pantalla para cualquier duda
usados
Cambiar
Espacio utilizado
Aplicación
Datos
Caché
Total
Presione la escobilla "Eliminar Datos"


IVC Jose Ortiz
Caché
Total
Vale, gracias. Ya no debería tener mas problemas de sincronización, la aplicación le pedirá usuario y contraseña pues queda como nueva
Por favor intente sincronizar para monitorizar si hay errores
Listo
Quedo pendiente
Veo sincroniza correctamente
Por favor recuerde, muy importante, nunca realizar este proceso de limpiar datos de la aplicación a menos que sea solicitado y acompañado por nosotros, para verificar primero si ya tiene todo sincronizado.
Listo ingenero ya sincronice
Ok

- Soporte a usuario Rosa Calderon. 23 de Agosto de 2023





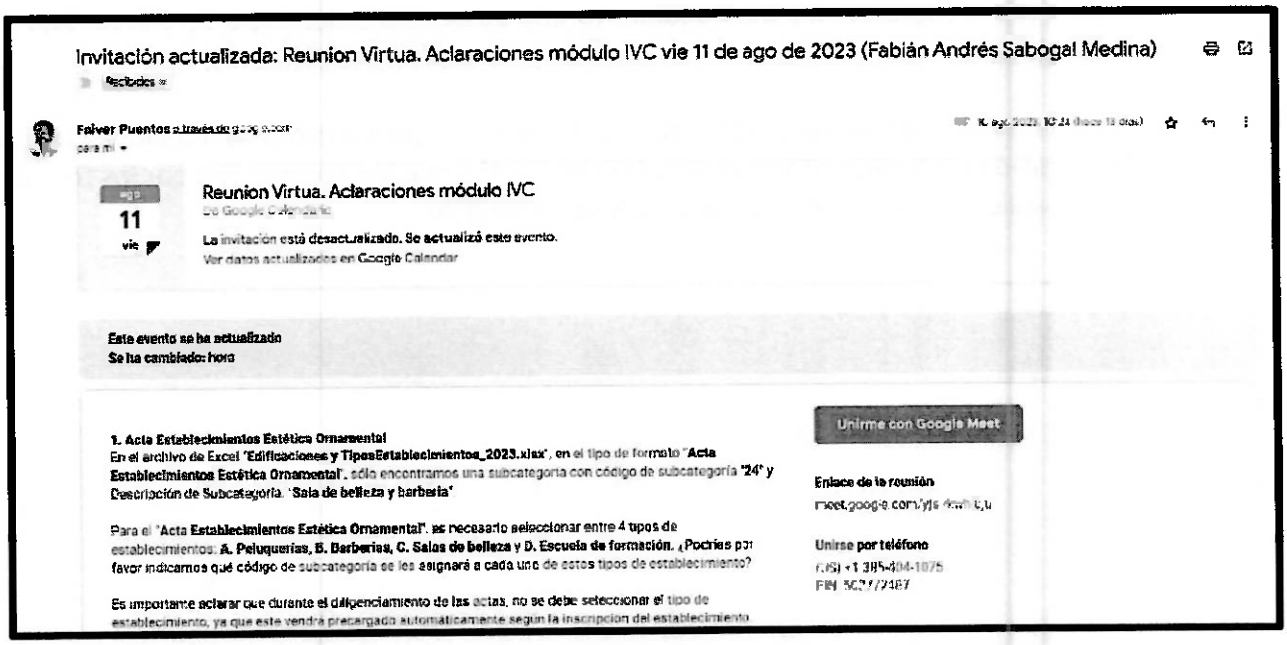


Mejoras Implementadas

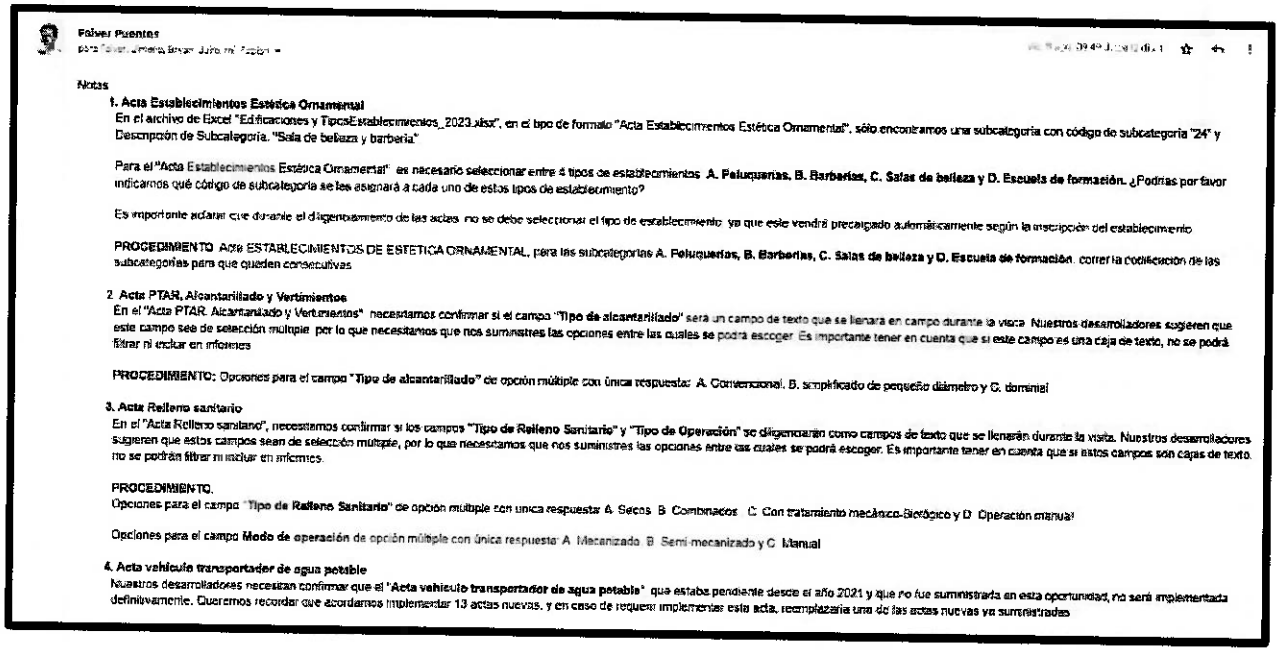
6.6.1. Incluir en el aplicativo móvil trece (13) Actas de inspección sanitaria implementando los formularios electrónicos para cada uno con sus respectivas validaciones dentro del módulo IVC – Ambiental.

Relacionado a este requerimiento se han desarrollado las siguientes actividades:

El día viernes 11 de agosto se realizó reunión virtual con la ingeniera Jimena Losada con el objetivo de aclarar dudas pendientes resultantes de las tres reuniones de socialización y aclaración de campos de los formatos de nuevas actas del módulo IVC – Saneamiento Ambiental.



Como resultado de esta reunión, se envío un correo con cada una de las aclaraciones realizadas por parte de la ingeniera Jimena Losada, de igual manera se levanto un acta la cual se anexa al presente informe. **Ver Anexo 5. Acta No.4 Aclaración de Campos nuevas actas IVC**



Felser Puentes

Notas

1. Acta Establecimientos Estética Ornamental
En el archivo de Excel "EdificacionesyTipcsEstablecimientos_2023.xlsx", en el tipo de formato "Acta Establecimientos Estética Ornamental", sólo encontramos una subcategoría con código de subcategoría "24" y Descripción de Subcalegoría. "Sala de belleza y barberia"

Para el "Acta Establecimientos Estética Ornamental" es necesario seleccionar entre 4 tipos de establecimientos **A. Peluquerías, B. Barberías, C. Salas de belleza y D. Escuela de formación.** ¿Podrías por favor indicarnos qué código de subcategoría se les asignará a cada uno de estos tipos de establecimiento?

Es importante aclarar que durante el diligenciamiento de las actas no se debe seleccionar el tipo de establecimiento ya que este vendrá precargado automáticamente según la inscripción del establecimiento

PROCEDIMIENTO Acta ESTABLECIMIENTOS DE ESTETICA ORNAMENTAL, para las subcategorías **A. Peluquerías, B. Barberías, C. Salas de belleza y D. Escuela de formación**, correr la codificación de las subcategorías para que queden consecutivas

2. Acta PTAR, Alcantarillado y Vertimientos
En el "Acta PTAR Alcantarillado y Vertimientos" necesitamos confirmar si el campo "**Tipo de alcantarillado**" será un campo de texto que se llenara en campo durante la visita. Nuestros desarrolladores sugieren que este campo sea de selección multiple por lo que necesitamos que nos suministres las opciones entre las cuales se podrá escoger. Es importante tener en cuenta que si este campo es una caja de texto, no se podrá filtrar ni incluir en informes

PROCEDIMIENTO: Opciones para el campo "**Tipo de alcantarillado**" de opción múltiple con única respuesta: A. Convencional, B. simplificado de pequeño diámetro y C. dorsmal

3. Acta Relleno sanitario
En el "Acta Relleno sanitario", necesitamos confirmar si los campos "**Tipo de Relleno Sanitario**" y "**Tipo de Operación**" se diligenciarán como campos de texto que se llenarán durante la visita. Nuestros desarrolladores sugieren que estos campos sean de selección multiple, por lo que necesitamos que nos suministres las opciones entre las cuales se podrá escoger. Es importante tener en cuenta que si estos campos son cajas de texto, no se podrán filtrar ni incluir en informes.

PROCEDIMIENTO.
Opciones para el campo "**Tipo de Relleno Sanitario**" de opción multiple con única respuesta: A. Secos B. Combinados C. Con tratamiento mecánico-Biológico y D. Operación manual

Opciones para el campo **Modo de operación** de opción múltiple con única respuesta: A. Mecanizado B. Semi-mecanizado y C. Manual

4. Acta vehiculo transportador de agua potable
Nuestros desarrolladores necesitan confirmar que el "**Acta vehiculo transportador de agua potable**" que estaba pendiente desde el año 2021 y que no fue suministrada en esta oportunidad, no será implementada definitivamente. Queremos recordar que acordamos implementar 13 actas nuevas, y en caso de requerir implementar esta acta, reemplazaría una de las actas nuevas ya suministradas

6.6.3. Se realiza avance en la revisión de las Actas generadas que presentan problemas con la ubicación de la firma dentro del documento que se genera como soporte. **Porcentaje de Avance de 30%.**

6.6.4. Se realiza avance en el desarrollo de mantenimiento perfectivo a la funcionalidad de sincronización para garantizar que no se pierda la información recolectada por los técnicos desde la aplicación móvil. **Porcentaje de Avance de 80%.**

8. CÓDIGO FUENTE

En el DVD Anexo a este informe se hace entrega del código fuente de ajustes realizados a los módulos del SISHUILA, así como los instaladores y documentación de manuales de uso y administración actualizados con todas las mejoras implementadas en desarrollo del Contrato de Soporte.

13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Durante el periodo reportado se garantizó el manejo de manera confidencial la información propiedad de la Gobernación del Huila, de la que se tuvo conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.

17. PAGO PARAFISCALES

En el Anexo 6 se relaciona el pago de las obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y, aportes parafiscales.

Ver Anexo 6. Parafiscales julio y agosto

Anexo 1. **AJUSTES CAMBIOS Y MEJORAS A APLICATIVOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: SGN-C043-P806-F04
Fecha de Aprobación: 26 de mayo 2021	AJUSTES, CAMBIOS Y MEJORAS A APLICATIVOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Versión: 3
		Página 1 de 1

No.	Nombre solicitante	Cargo Solicitante	Fecha solicitud	Descripción solicitud	Atendido por	Cargo de quien atiende	Fecha de atención	Descripción atencion	Pruebas	Ajuste
1	Soporte TIC		24 de febrero de 2023	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	Fabián Andrés Leguizamo Polanía	Desarrollador E&T Desarrollos	23 de agosto de 2023	Actividad desarollada según cronograma de actividades contrato 853 de 2023	De usuario	Se realiza el desarrollo para permitir la generación de más de una minuta por proceso: -Se realizan los desarrollos para cambiar la forma de agregar la información el contratista a un proceso. Se crea una tabla donde puedan agregar la cantidad de contratistas que requieran. Se realizan desarrollos para permitir que el número de minutas generadas (documentos) sea igual al número de contratistas agregados al proceso El proceso cambia de etapa contractual a etapa de ejecución una vez todas las minutas estén aprobadas

2	Soporte TIC		24 de febrero de 2023	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.	Fabián Andrés Leguízamo Polanía	Desarrollador E&T Desarrollos	23 de agosto de 2023	Actividad desarollada según cronograma de actividades contrato 853 de 2023	De usuario	Se realiza el desarrollo de la implementación de los seguimientos de Rp: Se habilita en el sistema los campos para que, una vez firmado los registros presupuestales, se registren los datos básicos 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. Nota: Según socialización realizada el viernes 11 de agosto (Ver Anexo 2. Acta de entrega No. 1 Desarrollos módulo Contratación), se indica que los datos del RP se deben poder ingresar así el proceso se encuentre en etapa de ejecución
3	Soporte TIC		24 de febrero de 2023	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	Fabián Andrés Leguízamo Polanía	Desarrollador E&T Desarrollos	23 de agosto de 2023	Actividad desarollada según cronograma de actividades contrato 853 de 2023	De usuario	Se realiza el desarrollo 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 Nota: Los datos de ejecución solo pueden ser ingresados en la etapa de ejecución, en otras etapas, esta acción no se encuentra disponible

4	Soporte TIC		24 de febrero de 2023	Realizar los ajustes que permitan clasificar el tipo de gasto por cada dependencia agregada a un proceso	Fabián Andrés Leguízamo Polanía	Desarrollador E&T Desarrollos	23 de agosto de 2023	Actividad desarollada según cronograma de actividades contrato 853 de 2023	De usuario	Se realiza el desarrollo que permite realizar los ajustes que permitan clasificar el tipo de gasto por cada dependencia agregada a un proceso. Cada presupuesto agregado tiene habilitado un campo lista desplegable con las diferentes fuentes de financiación parametrizadas en el sistema. Solo puede ser agregada una fuente por presupuesto. Las fuentes de financiación seleccionadas en los presupuestos, se listan en el campo de solo lectura "Fuente de financiación/gasto", campo ubicado en los datos básicos del presupuesto.
5	Soporte TIC		24 de febrero de 2023	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	Fabián Andrés Leguízamo Polanía	Desarrollador E&T Desarrollos	23 de agosto de 2023	Actividad desarollada según cronograma de actividades contrato 853 de 2023	De usuario	Se realiza el desarrollo que permite generar 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. En la configuración del módulo de contratación, en la sección Parámetros, se habilita un campo de selección múltiple llamado "Tipo de Documentos Resoluciones", en este campo se deben configurar todos los tipos de documento de resoluciones configurados en el sistema, de tal manera que estos tipos de documento serán los que se relacionen en el reporte desarrollado.

6	Soporte TIC		24 de febrero de 2023	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)	Fabián Andrés Leguizamo Polanía	Desarrollador E&T Desarrollos	23 de agosto de 2023	Actividad desarollada según cronograma de actividades contrato 853 de 2023	De usuario	Se realiza la implementación de una Bitácora de Acciones sobre los cambios efectuados y acciones proceso contractual. Se registran 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)

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	**VIGENCIA**	**IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS**	**RESPONSABLE**
1-2	2006 al 2020	Durante este periodo se realizaron cambios en el formato los cuales no quedaron registrados	Coordinador Grupo de Tecnología, Conectividad y Telecomunicaciones
3	28/05/2021	Se actualizo el nombre del formato de "Listado de mejoras a aplicativos" por "Ajustes, cambios y mejoras a aplicativos y sistemas de información"	Coordinador Grupo de Tecnología, Conectividad y Telecomunicaciones

	ELABORÓ	**REVISÓ**	**APROBÓ**
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

Anexo 2. **Acta de entrega No. 1 Desarrollos módulo Contratación**

ACTA No. 1

PROCESO	**CONTRATACIÓN**		
DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	**Departamento Administrativo de Contratación**		
NOMBRE FUNCIONARIO	**Alba Lucia Medina Rubio**		
TEMA	**Socializar desarrollo de requerimientos de mejora de módulo Contratación, relacionados en el ítem 2. IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN V2.0© QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA**		
LUGAR	**Departamento Administrativo de Contratación**		
FECHA	HORA DE INICIO	**HORA FINALIZACIÓN**	**DURACIÓN**
11 DE AGOSTO DE 2013	**9:00AM**	**10:30 AM**	**1 hora, 30 min**

I. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Socializar desarrollo de requerimientos de mejora del módulo CONTRATACIÓN relacionados en el ítem 2 IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN V2.0© QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA del contrato de servicios No. 853 de 2023 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" los cuales permitan continuar potencializando las funcionalidades de dicho módulo

II. PARTICIPANTES

Alba Lucia Medina Rubio

Hernán Camilo Ordoñez Ramon

Yeyson Camilo Bautista Polania

Andrés Felipe Dussan

Fabián Andrés Sabogal Medina

III. AGENDA

Socializar desarrollo de requerimientos de mejora del módulo CONTRATACIÓN relacionados en el ítem 2 IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN V2.0© QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA del contrato de servicios No. 853 de 2023 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" los cuales se listan a continuación:

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

2.6. 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.

2.8. 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

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

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"

2.16. 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)

IV. DESARROLLO

El ingeniero Fabián Andrés Sabogal, realiza la socialización de los requerimientos desarrollados. Las mejoras implementadas se listan a continuación:

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

2.6. 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.

2.8. 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

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

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"

2.16. 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)

V. CONCLUSIONES Y COMPROMISOS

1. Se recibe a satisfacción por parte de los asistentes los desarrollos relacionados en el ítem IV de la presente acta los cuales se encuentran inmersos en el ítem 2 IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN V2.0© QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA del contrato de servicios No. 853 del 2023

2. El ingeniero Camilo Ordoñez realiza la observación que en el desarrollo del ítem 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" **se debe dejar habilitada la opción de agregar los datos del RP en cualquier etapa igual o superior a contractual, independiente del estado de los documentos de cualquier etapa.** Este ajuste será realizado he implementado con las mejoras relacionadas en la presente acta.

3. La fecha y hora de implementación de los desarrollos relacionados en la presente acta serán definidos conjuntamente entre el grupo TIC y el Departamento Administrativo de Contratación.

FIRMAN:

Siendo las 10:30 AM, se dio por finalizada la sesión de esta reunión.

Asistentes	Firma
Alba Lucia Medina Rubio	
Hernán Camilo Ordoñez Ramon	
Yeyson Camilo Bautista Polania	
Andrés Felipe Dussan	
Fabián Andrés Sabogal Medina	

Anexo 3. **Registro de actividades Sede Principal**

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG	Código: SGN-C048-F01
Fecha Aprobación: 03 de octubre de 2022	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Versión: 6 Página 1 de 1

TEMA	Cliente Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Dussan			28-07-23

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	9:00	9:20	Diego A. Torrecilla	Soc. Hacienda	Jefefo0304@hou.co	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG	Código: SGN-C048-F01
Fecha Aprobación: 03 de octubre de 2022	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Versión: 6 Página 1 de 1

TEMA	Cierre de PQR	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Dussán			25-07-23

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	2:15 PM	3:05 PM	Gloria Amparo Portillos	Cultura	gloriacampo0a@hotmail.com	
2	3:05	3:30pm	Fernando Bustos	Cultura,	fbustos330@hotmail.com	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG	Código: SGN-C048-F01
Fecha Aprobación: 03 de octubre de 2022	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Versión: 6 Página 1 de 1

TEMA	Cliente Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Dussan			17-08-23

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	3:40PM	3:55PM	Belén Cecilia Escalante	1400	bcescalante@huila.gov.co	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG	Código: SGN-C048-F01
Fecha Aprobación: 03 de octubre de 2022	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Versión: 6 Página 1 de 1

TEMA	Cliente Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Dossan			14-08-23

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	3:55	3:59	Viviana Andrea Vallejo	1810	[illegible]	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG	Código: SGN-C048-F01
Fecha Aprobación: 03 de octubre de 2022	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Versión: 6 Página 1 de 1

TEMA	Cliente Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Dusson			11-8-23

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	9:09 Am		Santiago Rivas Gómez	D.A.P	Santiagorg1188@gmail.com	
2	9:09 AM		Oscar Gómez Ríos	D.A.P	oscaregomez110@gmail.com	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG	Código: SGN-C048-F01
Fecha Aprobación: 03 de octubre de 2022	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Versión: 6 Página 1 de 1

TEMA	PAR	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andrés Dussán			10-08-23

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	10:00	10:15	Viviana Andrea Lopez	1510	anlozgbzelanez	Viviana Lopez
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG	Código: SGN-C048-F01
Fecha Aprobación: 03 de octubre de 2022	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Versión: 6 Página 1 de 1

TEMA	Cliente Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andres Dussán			8-8-23

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	9:00	9:20	Claudia Stella Moyano C.		claudia.moyano4	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG	Código: SGN-C048-F01
Fecha Aprobación: 03 de octubre de 2022	LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN CLIENTE INTERNO	Versión: 6 Página 1 de 1

TEMA	Cliente Extranet	HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR	Andrés Dossán			1-08-23

Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	4:30	4:45	Laura Cecilia Cely C	1210		
2	5:45	3:45	Leidy Lorena Ramos	1510		
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			

Anexo 4. **Acta No.1 Aclaración desarrollos módulo Contratación**

ACTA No. 1

PROCESO	**CONTRATACIÓN**		
DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	**Departamento Administrativo de Contratación**		
NOMBRE FUNCIONARIO	**Alba Lucia Medina Rubio**		
TEMA	**Aclarar dudas de requerimientos de mejora de módulo Contratación, relacionados en el ítem 2. IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN V2.0© QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA**		
LUGAR	**Departamento Administrativo de Contratación**		
FECHA	HORA DE INICIO	**HORA FINALIZACIÓN**	**DURACIÓN**
11 DE AGOSTO DE 2023	**10:30AM**	**11:00 AM**	**30 min**

I. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Aclaración desarrollos requerimientos de mejora del módulo CONTRATACIÓN relacionados en el ítem 2 IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN V2.0© QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA del contrato de servicios No. 853 de 2023 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"

II. PARTICIPANTES

Alba Lucia Medina Rubio

Hernán Camilo Ordoñez Ramon

Yeyson Camilo Bautista Polania

Andrés Felipe Dussan

Fabián Andrés Sabogal Medina

III. AGENDA

Aclarar dudas relacionadas a desarrollos requerimientos de mejora del módulo CONTRATACIÓN relacionados en el ítem 2 IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN V2.0© QUE FUNCIONA SOBRE LA EXTRANET CORPORATIVA – PLATAFORMA DE APLICACIONES @DASHA del contrato de servicios No. 853 de 2023 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". Los ítems tratados en la presente reunión son los siguientes:

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

2.7. 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.

IV. DESARROLLO

El ingeniero Fabián Andrés Sabogal, expuso las dudas surgidas para el desarrollo de los siguientes requerimientos:

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

El ingeniero Camilo Ordoñez realiza las siguientes aclaraciones relacionadas a este requerimiento:

- Se generan dos documentos en los cuales se relaciona la información del proceso, del contratista y de la minuta del contratista que cede el contrato.
- Los documentos que se generan con la Cesión de un contrato son:
  - Resolución Cesión de contrato (abalado por calidad)
  - Cesión Contrato (no abalado por calidad) – Pendiente reunión con calidad para definir este formato
- Estos documentos se generan siempre en la etapa de ejecución
- La minuta del contratista que cede el contrato no se toca para nada durante el proceso de cesión.
- Debe quedar la trazabilidad del contratista que inicio el contrato y cedió el contrato.

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

El ingeniero Camilo Ordoñez realiza las siguientes aclaraciones relacionadas a este requerimiento:

- El documento de ajuste a estudio previo, se debe realizar solo en etapa contractual (aplica para todas las modalidades, no se ha dado el caso que se haga un ajuste de estudio previo en un proceso de contratación directa, pero puede pasar)
- Pendiente suministrar por parte de contratación el listado de campos que se podrían modificar al generar este tipo de documento
- Pendiente pasar formato de calidad de ajuste de estudios previos
- Luego de aprobada una minuta no se puede generar el documento ajuste de estudio previo

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.

Respecto a este requerimiento, se deja claro que, para temas de cálculos de tiempos solicitados en algunos reportes, el campo "Plazo" va a pasar de ser un campo de libre escritura a campos numéricos estandarizados donde se solicitara que ingresen la cantidad de meses y días en números.

V. CONCLUSIONES Y COMPROMISOS

1. El ingeniero Camilo Ordoñez queda de reunirse con el área de Calidad y definir el formato para el documento Cesión Contrato

2. El ingeniero Camilo Ordoñez se compromete a suministrar por parte del Departamento administrativo de contratación el listado de campos que se podrían modificar en el proceso al generar el documento ajuste de estudio Previo
3. El ingeniero Camilo Ordoñez se compromete a suministrar formato de calidad del documento ajuste de estudios previos

El ingeniero Camilo Ordoñez se compromete a suministrar la información relacionada anteriormente al ingeniero Fabián Andrés Sabogal de la empresa contratista E&T Desarrollos SAS, a más tardar el día viernes 25 de agosto del presente año.

FIRMAN:

Siendo las 11:00 AM, se dio por finalizada la sesión de esta reunión.

Asistentes	Firma
Alba Lucia Medina Rubio	
Hernán Camilo Ordoñez Ramon	
Yeyson Camilo Bautista Polania	
Andrés Felipe Dussan	
Fabián Andrés Sabogal Medina	

Anexo 5. **Acta No.4 Aclaración de Campos nuevas actas IVC**

PROCESO	IVC – Saneamiento Ambiental		
DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	Secretaria de Salud Departamental		
NOMBRE FUNCIONARIO	Leidy Jimena Losada		
TEMA	Aclaración de dudas en el desarrollo de nuevas actas a incluir en el módulo IVC – Saneamiento Ambiental.		
LUGAR	Virtual		
FECHA	**HORA DE INICIO**	**HORA FINALIZACION**	**DURACION**
11 de agosto 2023	9:00 AM	9:30 AM	30 minutos

ACTA No. 4

I. OBJETIVO DE LA REUNION

Aclaración de campos de los formatos de nuevas actas del módulo IVC – Saneamiento Ambiental relacionados en el ítem 6.6.1 "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" del contrato de servicios No. 853 de 2023 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" las cuales deben ser incluidas en la aplicación.

II. PARTICIPANTES

- Leidy Jimena Losada Vidal
- Faiver Mauricio Puentes Lemus
- Bryan Leonardo Sterling

III. AGENDA

Aclarar dudas sobre la implementación las nuevas actas a incorporar al módulo IVC – Saneamiento Ambiental relacionados en el ítem 6.6.1 "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" del contrato de servicios No. 853 de 2023 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" las cuales deben ser incluidas en la aplicación.

Las actas trabajadas en la presente jornada fueron las siguientes:

- Acta Establecimientos Estética Ornamental
- Acta PTAR, Alcantarillado y Vertimientos
- Acta Relleno sanitario
- Acta vehículo transportador de agua potable
- Acta Pila Pública en Zona Rural

IV. DESARROLLO

Los representantes de E&T Desarrollos, Bryan Leonardo y Faiver Mauricio, presentaron las dudas surgidas durante la implementación de las siguientes actas:

- Acta Establecimientos Estética Ornamental
- Acta PTAR, Alcantarillado y Vertimientos
- Acta Relleno sanitario
- Acta vehículo transportador de agua potable
- Acta Pila Pública en Zona Rural

Y la Ingeniera Jimena Losada luego de un análisis detallado de las actas indicó el procedimiento a seguir frente a cada duda.

1. **Acta Establecimientos Estética Ornamental**
   En el archivo de Excel "*Edificaciones y TiposEstablecimientos_2023.xlsx*", en el tipo de formato "**Acta Establecimientos Estética Ornamental**", sólo encontramos una subcategoría con código de subcategoría "**24**" y Descripción de Subcategoría: "**Sala de belleza y barbería**". Para el "**Acta Establecimientos Estética Ornamental**", es necesario seleccionar entre 4 tipos de establecimientos: **A. Peluquerías, B. Barberías, C. Salas de belleza y D. Escuela de formación.** Necesitamos indicación sobre qué código de subcategoría se le asignará a cada uno de estos tipos de establecimiento. Es importante aclarar que, durante el diligenciamiento de las actas, no se debe seleccionar el tipo de establecimiento, ya que este vendrá precargado automáticamente según la inscripción del establecimiento.

   PROCEDIMIENTO: **"Acta ESTABLECIMIENTOS DE ESTÉTICA ORNAMENTAL"**, para las subcategorías **A. Peluquerías, B. Barberías, C. Salas de belleza y D. Escuela de formación**, correr la codificación de las demás subcategorías para que queden consecutivas.

2. **Acta PTAR, Alcantarillado y Vertimientos**
   En el "Acta PTAR, Alcantarillado y Vertimientos", necesitamos confirmar si el campo "**Tipo de alcantarillado**" será un campo de texto que se llenará

en campo durante la visita. Nuestros desarrolladores sugieren que este campo sea de selección múltiple, por lo que necesitamos que se nos suministren las opciones entre las cuales se podrá escoger. Es importante tener en cuenta que, si este campo es una caja de texto, no se podrá filtrar ni incluir en informes.

PROCEDIMIENTO: Opciones para el campo "**Tipo de alcantarillado**" de opción múltiple con única respuesta**: A. Convencional, B. simplificado de pequeño diámetro y C. dominial**

3. **Acta Relleno sanitario**
En el "Acta Relleno sanitario", necesitamos confirmar si los campos "**Tipo de Relleno Sanitario**" y "**Tipo de Operación**" se diligenciarán como campos de texto que se llenarán durante la visita. Nuestros desarrolladores sugieren que estos campos sean de selección múltiple, por lo que necesitamos que se nos suministren las opciones entre las cuales se podrá escoger.

PROCEDIMIENTO: Opciones para el campo "**Tipo de Relleno Sanitario**" de opción múltiple con única respuesta: **A. Seco, B. Combinado , C. Con tratamiento mecánico-Biológico y D. Operación manual.**

Opciones para el campo "**Modo de operación**" de opción múltiple con única respuesta: **A. Mecanizado, B. Semi-mecanizado y C. Manual**

4. **Acta vehículo transportador de agua potable**
Nuestros desarrolladores necesitan confirmar que el "**Acta vehículo transportador de agua potable**", que estaba pendiente desde el año 2021 y que no fue suministrada en esta oportunidad, no será implementada definitivamente. Queremos recordar que acordamos implementar 13 actas nuevas, y en caso de requerir implementar esta acta, reemplazaría una de las actas nuevas ya suministradas.

PROCEDIMIENTO: Se suspende "**Acta Pila Pública en Zona Rural**" y se reemplaza por Acta "**Vehículo transportador de agua potable**"

5. **Acta vehículo transportador de agua potable**
Para el campo **"Tipo de vehículo"** de selección múltiple, necesitamos que se nos suministren las opciones entre las cuales se podrá escoger.

PROCEDIMIENTO:
Opciones para el campo **"Tipo de vehículo"** de opción múltiple con única respuesta: **A. camiones cisterna diseñados especialmente para**

transportar agua. B. camiones cisterna temporales o adaptados hechos de camiones de cama plana con tanques

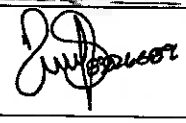
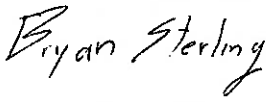
V. CONCLUSIONES Y COMPROMISOS

Como conclusión de la reunión, el equipo de E&T Desarrollos se compromete a implementar las actas acogiendo las aclaraciones aportadas por la Ingeniera Leidy Jimena Losada resultantes de la reunión.

El objetivo de este proceso es garantizar que todas las actas se ajusten de manera precisa y completa a los requisitos establecidos por la Secretaría de Salud Departamental.

FIRMAN:

Siendo las 9:30 AM, se dio por finalizada la sesión de esta reunión.

Asistentes	Firma
Leidy Jimena Losada Vidal	
Faiver Mauricio Puentes	
Bryan Leonardo Sterling	

Anexo 6. Parafiscales julio y agosto

en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 830510377	0	EYT DESARROLLO SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	OFICINA	Calle 46 #16- 24 Oficina 802	NEIVA-HUILA	8668420	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-06	2023-07	53348185	9453660385	E	2023/07/21	2023/07/18	BANCO DAVIVIENDA	0	$3,607,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1075295792	DUSSAN MONTENEGRO ANDRES FELIPE																		230301	30	$1,550,000	$248,000	EPS037	30	$1,550,000	$62,000	CCF32	30	$1,550,000	$62,000	14-23	30	$1,550,000	$8,100	30	$0	$0	Si	$380,100
2	CC	1075248525	GARCIA SILVA JHON JAIRO																		230301	30	$1,800,000	$288,000	EPS037	30	$1,800,000	$72,000	CCF32	30	$1,800,000	$72,000	14-23	30	$1,800,000	$9,400	30	$0	$0	Si	$441,400
3	CC	7730706	LEGUIZAMO POLANIA FABIAN ANDRES																		230301	30	$3,740,550	$598,500	EPS005	30	$3,740,550	$149,700	CCF32	30	$3,740,550	$149,700	14-23	30	$3,740,550	$19,600	30	$0	$0	Si	$917,500
4	CC	83226689	PUENTES LEMUS FAIVER MAURICIO																		230201	30	$1,500,000	$240,000	EPS037	30	$1,500,000	$60,000	CCF32	30	$1,500,000	$60,000	14-23	30	$1,500,000	$7,900	30	$0	$0	Si	$367,900
5	CC	36307930	REINA TOVAR YUDERLY																		230201	30	$1,160,000	$185,600	EPS037	30	$1,160,000	$46,400	CCF32	30	$1,160,000	$46,400	14-23	30	$1,160,000	$6,100	30	$0	$0	Si	$284,500
6	CC	7731666	SABOGAL MEDINA FABIAN ANDRES																		230301	30	$2,640,000	$422,400	EPS005	30	$2,640,000	$105,600	CCF32	30	$2,640,000	$105,600	14-23	30	$2,640,000	$13,800	30	$0	$0	Si	$647,400
7	CC	1075259504	STERLING POLANIA BRYAN LEONARDO																		25-14	30	$1,160,000	$185,600	EPS037	30	$1,160,000	$46,400	CCF32	30	$1,160,000	$46,400	14-23	30	$1,160,000	$6,100	30	$0	$0	Si	$284,500
8	CC	1075310932	TOVAR CASTRO VANESSA																		25-14	30	$1,160,000	$185,600	EPS037	30	$1,160,000	$46,400	CCF32	30	$1,160,000	$46,400	14-23	30	$1,160,000	$6,100	30	$0	$0	Si	$284,500
Total	Afiliados(8)																					$14,710,550	$2,353,700			$14,710,550	$588,500			$14,710,550	$588,500			$14,710,550	$77,100		$0	$0		$3,607,800

en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 830510377	0	EYT DESARROLLO SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	OFICINA	Calle 46 #16- 24 Oficina 802	NEIVA-HUILA	8668420	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-06	2023-07	53348185	9453660385	E	2023/07/21	2023/07/18	BANCO DAVIVIENDA	0	$3,607,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				8	$2,353,700	$0	$0	$2,353,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	2	$371,200	$0	$0	$371,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	4	$1,556,900	$0	$0	$1,556,900
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	$425,600	$0	$0	$425,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				8	$77,100	$0	$0	$77,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	8	$77,100	$0	$0	$77,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				8	$588,500	$0	$0	$588,500
COMFAMILIAR HUILA	CCF32	891,180,008	2	8	$588,500	$0	$0	$588,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 2)				8	$588,500	$0	$0	$588,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	6	$333,200	$0	$0	$333,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	2	$255,300	$0	$0	$255,300
TOTAL				8	$3,607,800	$0	$0	$3,607,800

2023/07/18 12:00 PM

en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 830510377	0	EYT DESARROLLO SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	OFICINA	Calle 46 #16- 24 Oficina 802	NEIVA-HUILA	8668420	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-07	2023-08	114766068	9454373879	E	2023/08/18	2023/08/22	BANCO DAVIVIENDA	4	$3,624,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1075295792	DUSSAN ANDRES																	230301	30	$1,550,000	$248,000	EPS037	30	$1,550,000	$62,000	CCF32	30	$1,550,000	$62,000	14-23	30	$1,550,000	$8,100	30	$0	$0	SI	$380,100
2	CC	1075248525	GARCIA JHON																	230301	30	$1,800,000	$288,000	EPS037	30	$1,800,000	$72,000	CCF32	30	$1,800,000	$72,000	14-23	30	$1,800,000	$9,400	30	$0	$0	SI	$441,400
3	CC	7730706	LEGUIZAMO FABIAN																	230301	30	$3,740,550	$598,500	EPS005	30	$3,740,550	$149,700	CCF32	30	$3,740,550	$149,700	14-23	30	$3,740,550	$19,600	30	$0	$0	SI	$917,500
4	CC	83226689	PUENTES FAIVER																	230201	30	$1,500,000	$240,000	EPS037	30	$1,500,000	$60,000	CCF32	30	$1,500,000	$60,000	14-23	30	$1,500,000	$7,900	30	$0	$0	SI	$367,900
5	CC	36307930	REINA YUDERLY																	230201	30	$1,160,000	$185,600	EPS037	30	$1,160,000	$46,400	CCF32	30	$1,160,000	$46,400	14-23	30	$1,160,000	$6,100	30	$0	$0	SI	$284,500
6	CC	7731666	SABOGAL FABIAN																	230301	30	$2,640,000	$422,400	EPS005	30	$2,640,000	$105,600	CCF32	30	$2,640,000	$105,600	14-23	30	$2,640,000	$13,800	30	$0	$0	SI	$647,400
7	CC	1075259504	STERLING BRYAN																	25-14	30	$1,160,000	$185,600	EPS037	30	$1,160,000	$46,400	CCF32	30	$1,160,000	$46,400	14-23	30	$1,160,000	$6,100	30	$0	$0	SI	$284,500
8	CC	1075310932	TOVAR VANESSA																	25-14	30	$1,160,000	$185,600	EPS037	30	$1,160,000	$46,400	CCF32	30	$1,160,000	$46,400	14-23	30	$1,160,000	$6,100	30	$0	$0	SI	$284,500
Total	Afiliados(8)																					$14,710,550	$2,353,700			$14,710,550	$588,500			$14,710,550	$588,500			$14,710,550	$77,100		$0	$0		$3,607,800

2023/08/22 08:43 AM

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 830510377	0	EYT DESARROLLO SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	OFICINA	Calle 46 #16- 24 Oficina 802	NEIVA-HUILA	8668420	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-07	2023-08	114766068	9454373879	E	2023/08/18	2023/08/22	BANCO DAVIVIENDA	4	$3,624,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				8	$2,353,700	$10,700	$0	$2,364,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	2	$371,200	$1,700	$0	$372,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	4	$1,556,900	$7,000	$0	$1,563,900
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	$425,600	$2,000	$0	$427,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				8	$77,100	$400	$0	$77,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	8	$77,100	$400	$0	$77,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				8	$588,500	$2,700	$0	$591,200
COMFAMILIAR HUILA	CCF32	891,180,008	2	8	$588,500	$2,700	$0	$591,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 2)				8	$588,500	$2,700	$0	$591,200
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	6	$333,200	$1,500	$0	$334,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	2	$255,300	$1,200	$0	$256,500
TOTAL				8	$3,607,800	$16,500	$0	$3,624,300