Neiva, 2 diciembre de 2024

CARLOS ORLANDO QUIROGA ROMERO
Profesional
Supervisor Secretaria de Salud Departamental
Ciudad Neiva

REF: INFORME CUARTO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **1246 de 2024**

En cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 1246 de 2024 suscrito con el Departamento del Huila, presento el siguiente Informe de las Actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el **1 de noviembre al 30 noviembre 2024.**

INFORME DE ACTIVIDADES

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL PARA APOYAR LA ASISTENCIA Y SOPORTE TÉCNICO EN EL CARGUE Y REPORTE DE LA INFORMACION EN LAS PLATAFORMAS DIGITALES TABLERO BALANCEADO DE GESTION – TBG, Y EL OBSERVATORIO DE SALUD DEL HUILA (OSHU) EN LOS 37 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

OBLIGACIONES GENERALES

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

   El contratista Presentó el informe mensual 04 correspondiente al periodo entre el 1 de noviembre a 30 de noviembre del presente año con los soportes correspondientes acordados previamente con el supervisor del contrato y cargados en la plataforma del SECOP II.

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

Acredité el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago del mes de noviembre de 2024 y los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar. Planilla No: **4575837305** mes de noviembre de 2024.

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

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

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

En este periodo de mes se aplicó el código de ética respetando los principios de lealtad, honestidad y respeto ante los compañeros de la Gobernación del Huila

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

En este periodo de mes se realizó 2 oficios a través del sistema de comunicaciones oficiales de la Gobernación.

2024CS084470 información de ajustes a los indicadores de TBG

2024CS083650 solicitud de información de indicadores

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

Se realizó en las instalaciones de la Gobernación del Huila en la Oficina de SST, la capacitación sobre la normatividad vigente de SST.

7. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.

Se cumplió con lo acordado en esta actividad en este periodo del mes ejecutado del contrato.

8. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.

Actividad a realizar a finalizar contrato.

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

En este mes se realizó apoyo en las evaluaciones de gestión del Departamento.

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

Cumplí con lo requerido en esta actividad en este tiempo ejecutado.

11. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.

Actividad a realizar a finalizar contrato.

12. 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/.

Se realizó los cursos virtuales "fundamentos Generales de MIPG y curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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

Se realiza el cronograma de actividades del mes de noviembre del presente año a ejecutar actividades.

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

En este mes se realizó la actualización de las bases de datos de todos los indicadores del plan territorial de salud de la página web del observatorio a corte de 3 trimestres.

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

Se viene realizando apoyo en la actualización de los indicadores del PTS su página de inicio en las presentaciones con menú y direccionamiento a cada hoja. Y actualización de la base de datos y el análisis.

Se realizó creación de plantilla nueva para el área de sivigila donde solicitaron agregación de información de importancia y documentación.

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

En este mes se realizó apoyo en el cargue de información en la página web del observatorio:

Se ha realizado la creación de 2 nuevos indicadores, con su base de datos y creación gráfica.

Se realiza la actualización del tercer trimestre de los indicadores del PTS

Se realizó actualización de módulo de noticias



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

Se realizó cruce de base de datos del maestro subsidiado del mes de noviembre con la base de datos de fallecidos RUAF, para validar que población se encuentra activa en la base de datos y asi concluir el total de población afiliada del mes.

En el mes de noviembre del presente año se presentó un total 250 personas fallecidas del régimen subsidiado que da lugar para reporte de novedades ante a la adres.

La total población asignado al Huila de acuerdo a la validación de las bases de datos

	agosto de 2024	agosto de 2024	agosto de 2024
Contributivo	23.242.770	330.609	330.609
Subsidiado	26.522.139	841.796	841.796

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

Se ha asistido a las reuniones planteadas por la Secretaria de salud y jefe inmediato

7. Realizar trimestralmente la consolidación de la información de las metas de producto y resultado del Plan Territorial de Salud PTS 2024 – 2027 en el Tablero Balanceado de Control – TBG y presentar los resultados mediante semaforización por cada uno de los 37 municipios.

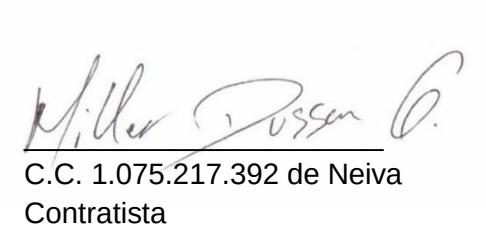
En este mes se realizó la consolidación de la información de las metas de indicadores de producto del presente año de la secretaria de salud a corte de octubre. En este trimestre solo falto el área de aseguramiento presentar.

8. Realizar trimestralmente el cargue de los avances de las metas de producto y resultado del Plan Territorial de Salud - PTS 2024 – 2027 en la herramienta Tablero Balanceado de Gestión- TBG del departamento administrativo de planeación.

En este periodo de mes se realizó el reporte ante la plataforma de TBG a corte de octubre de los indicadores de producto, de acuerdo a lo recolectado en la secretaria de salud y se realizó los datos financieros.

9. Apoyar a la Secretaria de Salud Departamental en la articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) relacionado a los planes de mejora del área de salud pública con desempeño crítico y/o documentación que se requiera para su actualización.

Se viene realizando apoyo en la implementación de documentos para su debido registro y creación.



C.C. 1.075.217.392 de Neiva
Contratista