TIPO DE INFORME:	Parcial: X	**Final:**	No.: 03		Fecha: 22/12/2025	
CONTRATO: X **CONVENIO** ___	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Nº	1215	AÑO:	2025
CONTRATANTE:	**EL DEPARTAMENTO DEL HUILA – SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL**					
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	E&T DESARROLLOS SAS.				
	NIT O CC:	830510377-0				
	DIRECCIÓN	Calle 46 No. 16 – 24 oficina 802 San Juan Plaza	TEL:	3174409787		
	CIUDAD:	NEIVA				
	REPRESENTANTE LEGAL:	YUDERLY REINA TOVAR				
	CC:	36307930 de Neiva				
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL DESARROLLO DE REQUERIMIENTOS Y FUNCIONALIDADES DE MEJORA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA - CRUEH					
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	09/09/2025					
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO						
VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: $ 384.720.000 MCTE					
	En Letras: TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE IVA INCLUIDO					
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:N.A	Fecha:N.A			
	Nº 2	Valor:	Fecha:			
	Nº 3	Valor:	Fecha:			
VALOR TOTAL (Acumulado)	$ 384.720.000 - TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE IVA INCLUIDO					
PLAZO INICIAL:	TRES (03) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL					
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:N.A	Fecha:N.A			
	Nº 2	Tiempo:	Fecha:			
	Nº 3	Tiempo:	Fecha:			
PLAZO TOTAL (Acumulado)	TRES (3) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL					
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	26/09/2025					

FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)		**Término**		**Fecha (dd/mm/aa)**
	Nº 1	Suspensión:		
		Reiniciación:		
	Nº 2	Suspensión:		
		Reiniciación:		
	Nº 3	Suspensión:		
		Reiniciación:		
	Nº 4	Suspensión:		
		Reiniciación:		

GARANTIAS:

Pólizas

Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL
560-47-994000193156	16/09/2025	CUMPLIMIENTO	$ 76,944,000.00	06/09/2025	14/06/2026
		PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND	$ 38,472,000.00	06/09/2025	14/12/2028
		PAGO ANTICIPADO	$ 38,472.000.00	06/09/2025	14/06/2026
		CALIDAD DEL SERVICIO	$ 76, 944,000.00	06/09/2025	14/06/2026

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

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

PLANILLA No. 9496615139 Mes de Diciembre 2025 y Enero de 2026	**Salud:**	$ 811.600
	Fondo de pensión:	$ 3.246.200
	ARL.:	$ 106.400
	CCF:	$ 811. 600

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÒN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**26/09/2025**	**$384.720.000**	**$**	**$384.720.000**
VALOR ADICIONAL N°1		$	$	$
VALOR FINAL CONTRATADO		$	$	$
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 1	**05/12/2025**	**$38.472.000**	**$**	**$346.248.000**
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	**18/12/2025**	**$153.888.000**	**$**	**$192.360.000**
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	**22/12/2025**	**$153.888.000**	$	**$38.472.000**
VALOR ACTA PARCIAL N° 4		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 5		$	$	$
VALOR ACTA FINAL		$	$	$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		$	$	$
VALOR FINAL EJECUTADO		$	$	$
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$	$	$
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$	$	$
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		$	$	$
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE		$	$	$

3. COMPONENTE TÉCNICO

Que para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a satisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:

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

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS

OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO PACTADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL(MENSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto del Contrato en la oportunidad y condiciones estipuladas.	se ha venido cumpliendo con las obligaciones del Contrato según Cronograma de Actividades	90 %	A la fecha el presente informe se ha venido cumpliendo con las obligaciones del Contrato según Cronograma de Actividades **ANEXO 01 - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**	90 %	Ninguna
2. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor.	se han acatado las recomendaciones y observaciones impartidas por el Supervisor	90 %	A la fecha del presente informe se han acatado las recomendaciones y observaciones impartidas por el Supervisor	90 %	Ninguna
3. Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en la oferta durante la ejecución del Contrato.	se han mantenido las condiciones exigidas y ofrecidas en la Oferta	90 %	A la fecha del presente informe se han mantenido las condiciones exigidas y ofrecidas en la Oferta	90 %	Ninguna
4. Disponer del personal ofertado para la ejecución del Contrato.	Se ha dispuesto el personal requerido para la ejecución del Contrato: Informe No. 1 **ANEXO 02 – PRESENTACIÓN DE ARRANQUE DE PROYECTO** **PLANILLAS DE PAGOS DE PARAFISCALES DE DICIEMBRE 2025**	90 %	Se ha dispuesto el personal requerido para la ejecución del Contrato: Informe No. 1 **ANEXO 02 – PRESENTACIÓN DE ARRANQUE DE PROYECTO** **PLANILLAS DE PAGOS DE PARAFISCALES DE DICIEMBRE 2025 – ENERO 2026**	90 %	Ninguna
5. Disponer de las herramientas de trabajo estipuladas en las obligaciones para la ejecución del Contrato.	Se ha dispuesto las herramientas de trabajo relacionadas en el informe No. 1 - **ANEXO 04 - PROCEDIMIENTO DETALLADO Y METODOLOGÍAS DE LA FÁBRICA DE SOFTWARE APLICANDO EL MARCO DE TRABAJO ÁGIL SCRUM CON LOS ESTÁNDARES Y**	90 %	Se ha dispuesto las herramientas de trabajo relacionadas en el informe No. 1, Informe 2 e Informe 3 de Actiivdades **ANEXO 04 - PROCEDIMIENTO DETALLADO Y METODOLOGÍAS DE LA FÁBRICA DE SOFTWARE APLICANDO EL MARCO DE TRABAJO ÁGIL SCRUM CON LOS ESTÁNDARES Y BUENAS PRÁCTICAS EN INGENIERÍA DE SOFTWARE GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD.**	90 %	Ninguna

	BUENAS PRÁCTICAS EN INGENIERÍA DE SOFTWARE GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD.				
6. Garantizar el manejo de manera confidencial, de la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación del servicio de soporte, guardando confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad.	Se ha mantenido confidencialidad sobre la información presentada entregada en la fase de análisis de requerimientos.	90 %	Se ha mantenido confidencialidad sobre la información presentada entregada en la fase de análisis de requerimientos.	90 %	Ninguna
7. 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.	Se realiza pago de la Seguridad Social de Enero de 2026, con la planilla **9496615139**	90 %	Se realiza pago de la Seguridad Social de Enero de 2026, con la planilla 9496615139, según el Anexo 1 y 2 del presente informe de Actividades No. 3	90 %	Ninguna
8. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.	Se entrega el informe de actividades del contrato de servicios No. 03 del 2025 – 22/12/2025	90 %	Se entrega el presente informe de actividades del contrato de servicios a la Supervisora del Contrato, relacionados así: Informe de Actividades No. 03 del 2025 – 22/12/2025	90 %	Ninguna
9. Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	se actuó con total autonomía técnica y administrativa para cumplir con las obligaciones estipuladas en el Contrato	90 %	Durante el periodo del presente informe se actuó con total autonomía técnica y administrativa para cumplir con las obligaciones estipuladas en el Contrato	90 %	Ninguna
10. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.	no se presentó ninguna novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que afectara la correcta ejecución del Contrato	90 %	Durante el periodo del presente informe no se presentó ninguna novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que afectara la correcta ejecución del Contrato	90 %	Ninguna
11.Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Departamento por el incumplimiento o por la mala calidad del servicio prestado.	No se ha presentado ningún daño que afecte la ejecución del Contrato	90 %	Durante el periodo no se ha presentado ningún daño que afecte la ejecución del Contrato	90 %	Ninguna
12.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,	se garantizó el manejo de manera confidencial la información propiedad de la Gobernación del Huila.	90 %	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	90 %	Ninguna

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.			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. La información entregada por la Gobernación del Huila (tanto oral como escrita y/o dada en medios electrónicos) se ha tratado con la rigurosidad, la seguridad y la confidencialidad que implica su cumplimiento		
13.Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.	Actividad a desarrollar según Cronograma de Actividades **ANEXO 01 - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** durante la última semana de ejecución del Contrato.	0%	Actividad a desarrollar según Cronograma de Actividades durante la última semana de ejecución del Contrato.	0%	
14.Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.	Actividad a desarrollar según Cronograma de Actividades **ANEXO 01 - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** durante la última semana de ejecución del Contrato.	0%	Actividad a desarrollar según Cronograma de Actividades **ANEXO 01 - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** durante la última semana de ejecución del Contrato.	0%	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO PACTADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL(MENSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
1.El servicio de fábrica de software deberá cubrir los procesos de: Especificación de requerimientos de software, Diseño de software, Construcción de software, Pruebas unitarias de software, Despliegue, configuración, parametrización y puesta en producción, Estabilización, Soporte a lo implementado durante seis (6) meses posteriores a la puesta en producción, migración de bases de datos, y	En el informe Nro 2, se desarrollaron las siguientes actividades de Diseño de software, Construcción de software y Pruebas unitarias de software y se encuentran enmarcadas en el ANEXO 3 – MATRIZ DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS	90%	En el informe de Actividades No 3, se desarrollaron las siguientes actividades: • Diseño de software • Construcción de software • Pruebas unitarias de software El resultado de esta Obligación se encuentra consignado en el ANEXO 3 – MATRIZ DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS APP MOVIL	90%	

transferencia de conocimiento de los requerimientos atendidos para el Sistema de Información del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias del Departamento del Huila – CRUEH, con el siguiente alcance: De acuerdo a lo estipulado en el procedimiento "ADQUISICIÓN, DESARROLLO, SOPORTE, MANTENIMIENTO, RETIRO, CAMBIO Y/O ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE" Código: SGN-C043-P808, se describe la primera fase del proceso ALCANCE DEL PROYECTO: Definición y análisis de la necesidad y validación de la capacidad de la infraestructura tecnológica instalada actualmente en la Entidad:	APP MOVIL REQUERIMIENTOS del presente informe Igualmente las Historias de usuario anexas al informe de Actividades No. 3		Igualmente las Historias de usuario anexas al informe de Actividades No. 3		
2.Entregables de inicio y planeación: El Contratista debe entregar los siguientes documentos y diseños a.Procedimiento detallado y metodologías de la fábrica de software aplicando el marco de trabajo ágil SCRUM con los estándares y buenas prácticas en ingeniería de software garantizando el cumplimiento de las normas de calidad. b. Cronograma de trabajo que incluya como mínimo todas las fases del procedimiento ADQUISICIÓN, DESARROLLO, SOPORTE, MANTENIMIENTO, RETIRO, CAMBIO Y/O ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE (Código: SGN-C043-P808), y recurso humano responsable de la implementación tanto del contratista como personal de la Entidad, aprobado por el Supervisor del Contrato c. Procedimientos con mediciones detalladas de tiempos de estimación de esfuerzo d. Acuerdos de niveles de servicio el cual debe ser aprobado por el Supervisor del Contrato. e. Especificación, levantamiento y documentación de los requerimientos a implementar, los cuales deberán ser aprobados por el Supervisor del Contrato y los líderes de proceso del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias. Estos requerimientos	Esta obligación se reportó en el Informe de Actividades No. 1 del 05/12/2025	100%	Esta obligación se reportó en el Informe de Actividades No. 1 del 05/12/2025	100%	

deben consignarse en el Formato de Recolección y Especificación de Requerimientos (SGN-C043-P808-F01 / v1) del procedimiento ADQUISICIÓN, DESARROLLO, SOPORTE, MANTENIMIENTO, RETIRO, CAMBIO Y/O ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE (Código: SGN-C043-P808). El Contratista podrá apoyarse en documentos y formatos adicionales para la especificación de los requerimientos, pero deberá utilizar los formatos establecidos por la Entidad.					
3. Habilitar una herramienta colaborativa para gestionar las horas de trabajo que pueda consultar la Secretaria de Salud en este caso Azure Devops. La habilitación de esta herramienta está bajo la estricta responsabilidad y costos a cargo del Contratista	Se habilito la herramienta colaborativa Azure Devops con el siguiente enlace de acceso: http://dev.azure.com/EyTDev Igualmente las Historias de usuario anexas al informe de Actividades No. 3 se gestionaron dentro de la herramienta Azure Devops	100%	Se habilito la herramienta colaborativa Azure Devops con el siguiente enlace de acceso: http://dev.azure.com/EyTDev Igualmente las Historias de usuario anexas al informe de Actividades No. 3 se gestionaron dentro de la herramienta Azure Devops	100%	
4.Habilitar una herramienta web para el registro y atención de solicitudes. La habilitación de esta herramienta está bajo la estricta responsabilidad y costos a cargo del Contratista	Esta herramienta se habilitará en la fase del soporte post – implementación.	90%	Esta herramienta se habilitará en la fase del soporte post – implementación.	90%	
5.Registrar e implementar solicitudes	En el anexo 3 – MATRIZ DE GESTIÓN DE	90%	En el periodo del presente Informe de Actividades No. 3 se registraron solicitudes clasificadas como	90%	

clasificadas como mantenimiento perfectivo: Bajo este tipo de mantenimiento se implementan nuevas funcionalidades o características al Sistema. El mantenimiento perfectivo adapta la aplicación a una solicitud realizada por la Entidad generando una nueva versión (evolución) del aplicativo. Es el que permite adecuar o ajustar el software a un cambio normativo, de procedimiento o para generar un valor mayor a la Secretaria de Salud Departamental.	REQUERIMIENTOS DE LA APP MOVIL del presente Informe de Actividades No. 3 se registraron solicitudes clasificadas como mantenimiento perfectivo		mantenimiento perfectivo para el actual módulo APH las cuales están consignadas en **ANEXO 3** – MATRIZ DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS APP MOVIL		
6.Registrar e implementar solicitudes clasificadas como Mantenimiento evolutivo o adaptativo: A través de este tipo de mantenimiento se ejecutan cambios en el manejo de la lógica de la aplicación o actualización de librerías depreciadas, así como la adaptación de nuevos estándares o políticas tendientes a mejorar la mantenibilidad y reducir la obsolescencia de los aplicativos.	En el Informe de Actividades No. 3, se registraron solicitudes de mantenimiento clasificadas como Mantenimiento evolutivo o adaptativo las cuales están consignadas en **ANEXO 3** – MATRIZ DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS APP MOVIL Igualmente, las Historias de usuario anexas al informe de Actividades No. 3	90%	En el periodo del presente Informe de Actividades No. 3, se registraron solicitudes de mantenimiento clasificadas como Mantenimiento evolutivo o adaptativo para el módulo APH en su versión web actual las cuales están consignadas en **ANEXO 3** – MATRIZ DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS APP MOVIL Igualmente, las Historias de usuario anexas al informe de Actividades No. 3	90%	
7.Registrar e implementar solicitudes clasificadas como Mantenimiento preventivo: Este tipo de mantenimiento está orientado a modificar el software o aplicativo para mejorar sus propiedades en términos de calidad, desempeño, seguridad u otra característica del Sistema de Información del Centro Regulador de Urgencias y emergencias de la Entidad	En el Informe de Actividades No. 3, no se registraron solicitudes de mantenimiento clasificadas como Mantenimiento preventivo para el módulo APH en su versión web actual.	90%	En el periodo del presente Informe de Actividades No. 3, no se registraron solicitudes de mantenimiento clasificadas como Mantenimiento preventivo para el módulo APH en su versión web actual.	90%	
8. Registrar e implementar solicitudes clasificadas como Mantenimiento correctivo: Este	En el Informe de Actividades No. 3, no se registraron	90%	En el periodo del presente Informe de Actividades No. 3, no se registraron solicitudes de	90%	

tipo de mantenimiento está orientado a corregir defectos de funcionamiento y seguridad del software, de las implementaciones, cambios o evoluciones realizados por la fábrica de software en el marco del contrato y no implica costos si el producto se encuentra en garantía.	solicitudes de mantenimiento clasificadas como Mantenimiento correctivo		mantenimiento clasificadas como Mantenimiento correctivo		
9.Atender e implementar requerimientos de mejora por demanda para el Sistema de Información del Centro Regulador de Urgencias y emergencias de la Entidad que incluye las horas para las fases de análisis, levantamiento de requerimientos, fase de desarrollo, fase de pruebas y puesta en producción	En el Informe de Actividades No. 3 se registraron y documentaron los requerimientos desarrollados las cuales están consignadas en **ANEXO 3** – MATRIZ DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS APP MOVIL	90%	En el periodo del presente Informe de Actividades No. 3 se registraron y documentaron los requerimientos desarrollados las cuales están consignadas en **ANEXO 3** – MATRIZ DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS APP MOVIL	90%	
10.Aplicar en coordinación con el equipo de profesionales de la Secretaria de Salud encargados del módulo CRUEH el siguiente proceso en la ejecución del servicio a. Registro de Solicitud de desarrollo (Puede surgir como necesidad de la secretaria de Salud o necesidad técnica, como consecuencia de una nueva Ley, Decreto, resolución, reforma, obligación, mejora, que origina un mantenimiento o nuevo desarrollo de software que satisfaga dicha necesidad) b. Revisión y análisis y documentación del requerimiento con el equipo de la Secretaria de Salud (Una vez registrado el requerimiento, se valora, se documenta el alcance de acuerdo con lo definido en el documento de requerimientos para darle un refinamiento y completitud) c.Estimación de tiempo/costo y plan de entrega del requerimiento (El contratista deberá presentar el plan de trabajo de cada grupo de requerimientos con cronograma y horas para la aprobación del Supervisor del contrato) d.Aprobación de la estimación de esfuerzo. (Se realiza un documento de aprobación para el desarrollo del producto)	En el Informe de Actividades No. 3, se adelantaron actividades de desarrollo y se construyó la estimación de tiempo/costo y plan de entrega del requerimiento (El contratista deberá presentar el plan de trabajo de cada grupo de requerimientos con cronograma y horas para la aprobación del Supervisor del contrato en **ANEXO 3** – MATRIZ DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS APP MOVIL	90%	En el periodo del presente Informe de Actividades No. 2, se adelantaron actividades de desarrollo y se construyó la estimación de tiempo/costo y plan de entrega del requerimiento (El contratista deberá presentar el plan de trabajo de cada grupo de requerimientos con cronograma y horas para la aprobación del Supervisor del contrato en **ANEXO 3** – MATRIZ DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS APP MOVIL	90%	

e.Realizar seguimiento y control al plan de entrega f.Participar en la ejecución pruebas g.Aceptación y Cierre del requerimiento h.Despliegue del producto en ambiente de pruebas y entrega y acompañamiento a la Entidad para despliegue en ambiente de producción					
11.Asistir a las revisiones periódicas sobre el modelo de trabajo, el levantamiento y aprobación de requerimientos solicitadas por la Secretaria de Salud	Para adelantar el modelo de fábrica de software se han realizado reuniones periódicas con el equipo de trabajo de la Secretaria de Salud, el equipo CRUE y la Supervisión	90%	Para adelantar el modelo de fábrica de software se han realizado reuniones periódicas con el equipo de trabajo de la Secretaria de Salud, el equipo CRUE y la Supervisión,	90%	
12.Asignar un analista de negocio quien realizará las sesiones exploratorias de identificación y de priorización con los funcionales con el objetivo de desglosar en detalle la necesidad	Se ha dispuesto el personal requerido para la ejecución del Contrato como se evidencio en el Informe de Actividades No. 1, Actividades No. 2 Y 3	100%	Se ha dispuesto el personal requerido para la ejecución del Contrato como se evidencio en el Informe de Actividades No. 1, Actividades No. 2 Y 3	100%	
13.Acompañamiento para la socialización y capacitación en el uso de las mejoras implementadas para el equipo de trabajo tanto a nivel de administración como personal técnico de la Secretaria de Salud	No se han adelantados las actividades de socialización y capacitación en el uso de las mejoras implementadas	0%	En el periodo del presente Informe de Actividades No. 3, no se han adelantados las actividades de socialización y capacitación en el uso de las mejoras implementadas	0%	
14.Entregables Finales: a.Paquetes de Instalación para ser desplegados en los servidores de aplicación de acuerdo en el procedimiento definido por el Grupo de Tecnología de la Gobernación del Huila. b. Manuales técnicos (configuración y/o administración) y de usuario. c. Entrega de código fuente actualizado	No se han adelantados los Entregables Finales los cuales corresponden al cierre del Contrato.	0%	En el periodo del presente Informe de Actividades No. 3, no se han adelantados los Entregables Finales los cuales corresponden al cierre del Contrato.	0%	

con las mejoras implementadas durante la ejecución del servicio. d. Realizar la entrega del diccionario de datos e. Procedimiento de soporte post-implementación f. Hoja de vida de la aplicación actualizada según el formato Hoja de Vida Sistemas de Información/Software/Aplicaciones / SGN-C043-P808-F02 / v1 de la Entidad.					
15.El Contratista deberá disponer de todo el recurso humano necesario a disposición de la Secretaría de Salud para atender los desarrollos en el tiempo de ejecución del Contrato, de acuerdo a las horas estimadas para lo cual se requiere contar con los siguientes perfiles:	Se ha dispuesto del equipo de trabajo relacionado en el Anexo 1 y del presente informe No.3	90%	Se ha dispuesto del equipo de trabajo relacionado en el Anexo 1 y del presente informe No.3	90%	
16.Los entornos de trabajo para el servicio de Fábrica de Software y/o Desarrollo de Software deben dispuestos de la siguiente manera: a.El Contratista suministrará los entornos de desarrollo y pruebas. La Entidad proporciona ambientes de despliegue de aplicación en producción. Para el caso de los ambientes de datos la Entidad proporciona solo el ambiente de producción. b. El Contratista debe cumplir estrictamente con políticas, procesos, procedimientos, protocolos, etc., de seguridad y de servicio establecidos por el Entidad para acceder y conectarse con los entornos del Centro de Datos de la Entidad. c. El contratista provee los equipos y entornos necesarios para el desarrollo de las actividades de la totalidad de su	Se ha dispuesto las siguientes credenciales y url del entorno de pruebas: https://pruebas.extranet.com.co/ Usuario: pruebas.crue Contraseña: passwordcrue evidencias en el Informe de Actividades No. 3	90%	Se ha dispuesto las siguientes credenciales y url del entorno de pruebas: https://pruebas.extranet.com.co/ Usuario: pruebas.crue Contraseña: passwordcrue – evidencias en el Informe de Actividades No. 3	90%	

equipo de trabajo.					
17.Se debe presentar informes del servicio donde se discriminen las horas de desarrollo por requerimiento, los cuales se cancelará con cargo a la bolsa de servicios de fábrica que se ejecutará por demanda y de acuerdo con los requerimientos realizados por la Entidad, que cumplan con los estándares de calidad establecidos y entregados a total satisfacción del supervisor del contrato según los resultados y la aceptación de los desarrollos por parte del equipo de desarrollo y el usuario funcional.	En el Informe de Actividades No. 3 se presenta **ANEXO 3** – MATRIZ DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS APP MOVIL para el cobro de las horas de desarrollo de requerimientos desarrollados y costeados en el presente informe.	90%	En el presente Informe de Actividades No. 3 se presenta **ANEXO 3** – MATRIZ DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS APP MOVIL para el cobro de las horas de desarrollo de requerimientos desarrollados y costeados en el presente informe.	90%	
18.Garantizar la correcta manipulación de la información para evitar pérdida de confidencialidad, integridad y/o disponibilidad por la construcción de planes de prueba no seguros	En el presente Informe de Actividades No. 3 no se ha ejecutado planes de pruebas en ambientes de producción	90%	En el presente Informe de Actividades No. 3 no se ha ejecutado planes de pruebas en ambientes de producción	90%	
19.El Contratista en la ejecución del Contrato debe cumplir el procedimiento "ADQUISICIÓN, DESARROLLO, SOPORTE, MANTENIMIENTO, RETIRO, CAMBIO Y/O ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE" del proceso de Gestión y seguridad de tecnologías de la Información CON Código: SGN-C043-P808 y	Se ha venido haciendo uso de los formatos establecidos por la entidad.	90%	En el presente Informe de Actividades No. 3 y para la construcción y desarrollo de los requerimientos se han tenido en cuenta el procedimiento "ADQUISICIÓN, DESARROLLO, SOPORTE, MANTENIMIENTO, RETIRO, CAMBIO Y/O ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE" y se ha hecho uso de los formatos	90%	

hacer uso de los formatos asociados en la ejecución del Contrato.			asociados.		
20.Entregar el código fuente de los desarrollos realizados al Sistema de Información del Centro Reguladora de Urgencias, Emergencias y Desastres - CRUEH, así como los instaladores y documentación de uso y administración actualizados con las mejoras que se implementen en el desarrollo del contrato	De acuerdo con el Cronograma de Actividades, esta obligación hace parte de los Entregables Finales para el cierre del Contrato.	0%	De acuerdo con el Cronograma de Actividades, esta obligación hace parte de los Entregables Finales para el cierre del Contrato.	0%	
21.El contratista debe transferir a la Gobernación del Huila, de manera total y sin limitación alguna, toda propiedad y dominio de los derechos patrimoniales de autor, derechos y privilegios sobre el código fuente, y componentes de software desarrollados fruto del objeto del presente contrato, su alcance, documentación y/o especificaciones técnicas, sin excepción de ninguna clase y a término indefinido, pudiendo por consiguiente la Gobernación del Huila considerarse como único propietario de los mismos y explotarlos como cosa propia, o bien disponer como mejor conviene a sus intereses, sin que haya lugar a reclamación alguna por parte del contratista en ningún caso y en ningún tiempo. Bajo ninguna circunstancia, el contratista podrá hacer uso de los proyectos desarrollados para la Secretaria de Salud con el fin de cederlos o comercializarlos a un tercero. Para cumplir con la cesión formal de los derechos de autor a la Gobernación del Huila, el contratista deberá formalizar dicha cesión mediante la suscripción de un contrato de cesión de derechos de autor, en el cual se transferirán todos los derechos de autor sobre las mejoras implementadas al Sistema de información del Centro Regulador de Urgencias, Emergencias y Desastres - CRUEH que se generen durante la ejecución del contrato.	De acuerdo con el Cronograma de Actividades, esta obligación hace parte de los Entregables Finales para el cierre del Contrato.	0%	De acuerdo con el Cronograma de Actividades, esta obligación hace parte de los Entregables Finales para el cierre del Contrato.	0%	
Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.					

Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el **17 diciembre al 22 de diciembre de 2025** correspondiente al Informe 3, cumpliendo con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 22 de diciembre de 2025.

Firma: _____

Nombre: ROCIO LAGUNA ALDANA

Supervisor Designado