Neiva, 27 de marzo de 2026

Doctor
AQUILEO PARRA CUELLAR
Supervisor
Profesional Universitario
Secretaria de Salud Departamental

ASUNTO: INFORME PARCIAL NUMERO 2 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 488 DE 2026

En cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 488 de 2026, Suscrito con el Departamento del Huila, presento el siguiente Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 21 de febrero de 2026 al 20 de marzo de 2026.

En cumplimiento con las obligaciones suscritas con la secretaria de salud Departamental del Huila, realice de forma personal y responsable las siguientes actividades:

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. El plazo máximo para presentar el informe será hasta el quinto (5) día hábil siguiente al vencimiento del periodo respectivo. Los informes deberán cargarse en la plataforma del SECOP II, en el rol correspondiente con sus respectivos soportes.

Presente informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 21 de febrero al 20 de marzo del 2026.

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

Cumplí con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner

3.Asistir y participar en las actividades, reuniones, capacitaciones y/o comités, cuando se requiera y sea designado por el supervisor del Contrato y/o Secretaría de Salud Departamental.

Asistí y participe en forma activa y continua en las reuniones en la cual convoco la secretaria de salud departamental del huila, para ello asistí y participe en la jornada de orientación y socialización a las Empresas Sociales del Estado.

4. 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.

No revele información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila.

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

Acredite el cumplimiento al pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, correspondiente al mes de marzo de 2026, conforme a la normatividad vigente aportando los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales.

6. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.

Actualice la hoja de vida en el SIGEP.

7 Aplicar el código de ética en la Gobernación del Huila, respetando los principios de lealtad, honestidad, y respecto, buena fe, oportunidad, y transaprencia

Aplique el código de ética en la Gobernación del Huila, respetando los principios de lealtad, honestidad, y respecto, buena fe, oportunidad, y transaprencia.

Powered by CamScanner

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.

En el informe final entregare 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.

9.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, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.

Apoye en forma oportuna en la proyección de respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, de las ESEs. que conforman la zona 2 y 4 de Salud del Departamento, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.

10. 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.

Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, entregare los archivos, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.

11. Apoyar a la secretaria de salud cuando se requería 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

Apoyare a la secretaria de salud cuando se ha requerido 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

Powered by CamScanner

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/;

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, presente los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la plataforma de funcionpublica.gov.co/web/eva/;

13. El contratista deberá mantener indemne a la entidad frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones hechos ocasionados por el, así mismo deberá abstenerse de realizar acuerdos actos o conductas, que atenten 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.

Se dio cumplimiento de acuerdo a lo requerido.

Obligaciones especificas 1. Apoyar a la Secretaría de Salud Departamental en la revisión, seguimiento y reporte de la información financiera que en cumplimiento de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero se deba presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público u organismo que los requiera.

Apoye en la asistencia a capacitación dada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a nuevas directrices con relación a la ESEs que se encuentran en Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero.

2. Prestar acompañamiento en la realización de cuatro (4) visitas mensuales de monitoreo y seguimiento presupuestal y financiero a las ESEs, que conforman la Red Pública de Salud Departamental, generando actas de visita, planes de mejora y logros obtenidos, para lo cual deberán realizar un informe mensual detallado, soportado con actas de visita y evidencias fotográficas.

Preste acompañamiento y apoyo en la prestación de asistencia técnica a las ESEs. que conforman la zona 2 y 4 de salud del Departamento, a las cuales les brinde acompañamiento para el monitoreo y seguimiento presupuestal y financiero. genere

Powered by CamScanner

actas de acompañamiento y asistencia técnica en las cuales esta contemplados planes de mejora y logros obtenidos, de lo cual genere informe mensual detallado, soportado con actas de visita y evidencias fotográficas.

3. Apoyar el seguimiento a los planes de mejora que se suscriban en actas de reuniones con los responsables de los procesos en las diferentes ESEs del departamento y DLS del orden municipal para lo cual deberán aportar el informe mensual con los logros alcanzados.

Apoye en el seguimiento a los planes de mejora suscritos entre las DLS y las IPS con relación al seguimiento presupuestal y financiero.

4. Prestar apoyo en la proyección de las respuestas oportunas a los requerimientos que surjan en la ejecución del contrato, las cuales deben de contar con el visto bueno del supervisor designado.

Apoye en la proyección de respuesta de manera oportuna por medio de la plataforma de extranet, los cuales fueron visados por el supervisor del contrato.

5. Prestar apoyo en la asesoría y asistencia técnica a las IPS en cumplimiento del Decreto 780 de 2016, PSFF, y convenios, evaluación de la capacidad de gestión de las DLS.

Apoye en la evaluación de la capacidad de gestión de las Direcciones locales de Salud de los municipios de HOBO, YAGUARA, SANTAMARIA, ALGECIRAS y CAMPOALEGRE de la zona 2 y 4 en el mes de marzo del 2026, al corte de diciembre de 2025 según requerimiento del supervisor del contrato y seguimiento a riesgo.

6. Apoyar las validaciones que se programen en la oficina de gestión a la dirección en la revisión y validación de la información de los formularios trimestrales del decreto 2193 de 2004 compilado el decreto 780 de 2016 y anual para su respectiva evaluación.

Apoye las validaciones del cuarto trimestre del 2025, en el seguimiento y validación con relación al decreto 2193 del 2004 con relación a las pertenecientes a la zona 2 y 4 del departamento.

Powered by CamScanner

7. Suministrar información financiera correspondiente al 5% mantenimiento hospitalario de acuerdo a la circular única de la superintendencia nacional de salud.

Suministre información financiera correspondiente al 5% mantenimiento hospitalario de acuerdo a la circular única de la SUPERSALUD.

8. **Apoyar el área de gestión a la dirección en la estructuración y elaboración del plan financiero de la secretaria de salud.**

Para este periodo a cobrar con relación a esta actividad con el supervisor del contrato DAGOBERTO GONZALEZ TRUJILLO responsable de esta actividad, se procedió a realizar reunión con el equipo financiero del área de gestión a la dirección, para estructuración del plan y conformación del comité financiero de la SSDH, en el cual en fecha 9 de marzo del 2026 a las 09:00 am en las instalaciones de la Secretaria de Salud Departamental área de gestión a la dirección, nos reunimos los abajo firmantes del listado de asistencia (anexa) con el fin de establecer el cronograma y efectuar un análisis de las recomendaciones efectuadas por el MSPS con relación a la no viabilidad del plan financiero presentado en el año 2024-2027 y no viabilizado en los años 2024 y ratificado en el año 2025.

En primer lugar, se pone en contexto a los participantes sobre la situación presentada con el proyecto de plan financiero presentado durante el año 2024 y razones por las cuales no fue viabilizado.

Para tal efecto se procede a definir la metodología a seguir para el respectivo ajuste al ya presentado y no viabilidad así.

Se comparte por parte de los involucrados en la elaboración del plan 2024-2025 la información correspondiente a los ajustes a realizar.

Una vez compartido se efectuará nueva reunión de comité el viernes 13 de marzo a las 9am en donde se analizarán los ajustes a realizar y se definirán los responsables a quienes le corresponda para el ajuste del plan de acuerdo a los formatos definidos.

En este sentido a las 09:00 am del día 13 de marzo de 2026, en las instalaciones de la Secretaria de Salud Departamental área de gestión a la dirección, nos reunimos los firmantes del listado de asistencia (anexa) con el fin de definir el cronograma de trabajo con relación al ajuste a realizar al plan financiero presentado y no viabilizado al ministerio.

Los participantes en la reunión cada uno hace su exposición de motivos.

El DR JOSE ALFONSO NUÑEZ reitera la importancia de ajustar el documento y presentarlo de manera adecuada de acuerdo a los términos y condiciones definidos por el Ministerio, teniendo de presente la información financiera y por supuesto de suscribirse el plan de desempeño se debe cumplir.

Powered by CamScanner

La DRA LILIANA TORRES hace precisiones sobre las implicaciones jurídicas de no suscribir el plan de desempeño, pero además de no cumplirlo.

De la misma manera JOSE JAIDER VEGA SILVA hace un recuento de lo que ocurrió en los años 2024 y 2025 con relación a la elaboración del plan y la no viabilidad del mismo, así mismo da a conocer el documento de observaciones del ministerio de fecha mayo del 2025.

Igualmente toma la palabra el DR DAVID RINCON PABON coordinador del área de aseguramiento el cual es reiterativo en manifestar que se debe ajustar a la realidad financiera de lo que requiere el Ministerio para que sea viabilizado, de resto no va a ser viabilizado.

En este sentido interviene ARMANDO OSORIO QUINTERO contratista de apoyo del área de gestión a la dirección en el cual indica que para esta vigencia a partir del 21 de enero del 2026 le establecieron una actividad de APOYAR el área de gestión a la dirección en la estructuración y elaboración del plan financiero de la SSDH, para lo cual precisa que es una actividad de APOYO a quien corresponda en calidad de responsable del proceso que es el funcionario de planta supervisor en este caso el DR DAGOBERTO GONZALEZ TRUJILLO coordinador del proceso, para lo cual es reiterativo en señalar que no es responsable del plan financiero para ello hay un funcionario de planta responsable del proceso y un equipo financiero y que él está haciendo el APOYO como lo indica su actividad mas no función, y que además de estar haciéndolo al supervisor lo está realizando de manera conjunta con quien lo realizo para la época de los hechos es decir años 2024 y 2025 JOSE JAIDER VEGA SILVA con la mayor disposición pero además dentro de los términos y condiciones.

Es así que se definió reunión el lunes 16 de marzo del 2026 a las 8 y 30 am con el equipo financiero del área de gestión a la dirección y los responsables de las áreas de aseguramiento y salud pública, con el fin de ajustar los formatos que contiene la información financiera, la cual debe ser ajustado según lo referido por el documento de no viabilidad y asignar responsables de diligenciamiento.

En este orden de ideas siendo las 09:00 am del día 16 de marzo de 2026, en las instalaciones de la Secretaria de Salud Departamental área de gestión a la dirección, nos reunimos los firmantes del listado de asistencia (anexa) con el fin de dar a conocer el documento denominado informe de análisis plan financiero territorial de salud departamento del huila cuatrienio 2024- 2027, elaborado por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el cual dentro de sus apartes establece, las conclusiones y recomendaciones por las cuales no fue viabilizado el respectivo plan e indica las acciones a seguir para subsanarlas y volver a presentarlo.

Para ello se procede a leer una por una las conclusiones y recomendaciones con el ánimo de avanzar en el ajuste a lo requerido, definiendo responsable de cada acción a realizar, subsanar y/o ajustar de la siguiente manera.

Powered by CamScanner

Punto 1. JOSE VEGA, LINDA SMITH CORTES y JORGE E HORTA.
Punto 2. JOSE VEGA - CUIPO
Punto 3. DAVID RINCON PABON – ASEGURAMIENTO
Punto 4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15. JOSE VEGA
Punto 16. RESPONSABLES PUNTO 1.
Punto 17. JOSE VEGA - SANEAMIENTO
Punto 18, 19 JOSE VEGA
Punto 20. RESPONSABLES PUNTO 1.
Punto 21 CONCLUSIONES

En este sentido el supervisor DAGOBERTO GONZALEZ TRUJIILO responsable del proceso indica que en mi caso sería el APOYO de JOSE JAIDER VEGA SILVA quien tiene acceso a la información, pero además fue quien trabajo de manera conjunta con el equipo financiero el plan 2024-2027 que no fue viabilizado y que es quien tiene claridad al respecto que ocurrió, porque lo devolvieron y que ajustes se deben hacer.

De la misma manera se analizó por parte de los asistentes si se toma como línea base el año 2023 o por el contrario el año 2025 teniendo en cuenta que son vigencias expiradas para la proyección del 2026 y 2027.

No obstante, el jueves 19 de marzo del 2026 va a ver capacitación por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con relación a la elaboración del Plan de Desempeño para lo cual se harán las consultas pertinentes.

Por lo anterior se asistió a la capacitación del MHCP del 19 de marzo del 2026 dada por la DRA PATRICIA PEÑA RINCON con relación al plan desempeño solicitado según la resolución 431 del 26 de febrero del 2026, el cual preciso que hay plazo hasta el 13 de abril del 2026 para presentarlo; una vez surtida la capacitación se procedió a solicitar aclaración a algunas inquietudes con relación al anteproyecto plan de desempeño Departamento del Huila, en fecha 20 de marzo del 2026 al DR PABLO PARRA del MHCP y de manera simultánea al DR OTONIEL CABRERA ROMERO de la Dirección de Financiamiento Sectorial de MSPS en fecha 19 de marzo del 2026 se solicitó asistencia técnica a las observaciones a la no viabilidad del plan financiero territorial de salud del Departamento del Huila, aclaraciones y asistencia técnica para lo cual se está a la espera que estos funcionarios la agenden para lo pertinente.

Se anexa listado asistencias, pantallazo solicitud aclaración MHCP y oficio asistencia técnica MSPS.

Cordialmente,

ARMANDO OSORIO QUINTERO
C.C. No. 7.687.611 de Neiva Huila
Contratista

Powered by CamScanner