Neiva, 21 de julio de 2026

Doctor
AQUILEO PARRA CUELLAR
Supervisor
Profesional Universitario
Secretaria de Salud Departamental

ASUNTO: INFORME PARCIAL NUMERO 6 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 junio de 2026 al 20 de julio 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 junio al 20 de julio 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.

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 julio 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 actas de acompañamiento y asistencia técnica en las cuales esta contemplados planes

Powered by CamScanner

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, con relación a la solicitud de asignación de recursos de la ESE DE YAGUARA.

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 la zona 2 y 4 en el mes de julio del 2026, al corte de diciembre de 2025 según requerimiento del supervisor del contrato y seguimiento a riesgo.

Apoye en el suministro de la información del documento de empalme en lo relacionado con la categorización de riesgo y de la información financiera de las Eses de la zona 2 y 4.

Apoye en la elaboración del concepto técnico al proyecto de acuerdo 011 de adición de incorporación de recursos para la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO - HUILA.

Apoye en la elaboración del concepto técnico al proyecto de acuerdo 012 de adición de recursos para la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO - HUILA.

Powered by CamScanner

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 de acuerdo a la programación del año 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.

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 con corte a junio del 2026.

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

Apoyé para este periodo en el sentido de que nos encontramos en proceso de depuración de la información de cada una de sus rentas y componentes para su respectivo cargue en la plataforma del Ministerio de Salud y Protección Social dentro de los términos y condiciones definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, a la fecha el Ministerio de Salud y Protección Social aperturo el portal transaccional para la presentación del nuevo Plan Financiero Territorial de Salud (PFTS) en cumplimiento del Decreto 028 de 2008 y del Plan de Desempeño según oficio 2026320102323221 de fecha 18 de junio del 2026, la plataforma esta aperturada con un plazo de tres meses.

Cordialmente,

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

Powered by CamScanner