TIPO DE INFORME:	Parcial: _X__	Final: _____	No: 7		Fecha: 18-08-2026	
CONTRATO: X	DE: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		Nº	490	AÑO:	2026
CONVENIO___						

CONTRATANTE:	EL DEPARTAMENTO DEL HUILA - SECRETARIA DE SALUD			
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	MILLER DUSSAN GARCIA		
	NIT O CC:	1075217392 de Neiva		
	DIRECCIÓN	Calle 26 # 6-30	TEL:	3118076895
	CIUDAD:	NEIVA		
	REPRESENTANTE LEGAL:	N.A		
	CC:	N.A		
OBJETO:	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.			
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	14/01/2026			
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO				
VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: $ 39.120.000			
	En Letras: TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE			
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:	Fecha:	
	Nº 2	Valor: N.A	Fecha: N.A	
VALOR TOTAL (Acumulado)	$ 39.120.000 TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE			
PLAZO INICIAL:	OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.			
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:	Fecha:	
	Nº 2	Tiempo: N.A	Fecha: N.A	
PLAZO TOTAL (Acumulado)	OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026			
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	19/01/2026			
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 1	Término		Fecha (dd/mm/aa)
		Suspensión:		
	Nº 2	Suspensión:		
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	18/10/2026			
GARANTÍAS:				
Pólizas				

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

Nº DE POLIZAS	FECHA DE APROBACIÓN	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, del mes de julio con la planilla **No. 4663623547**

PLANILLA No. 4663623547	**Salud:**	$244.500
	Fondo de pensión:	$313.000
	ARL:	$10.300

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÒN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**19/01/2026**	**$39.120.000**		**$39.120.000**
VALOR ADICIONAL N°1				
VALOR ADICIONAL N°2				
VALOR FINAL CONTRATADO				
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO				
VALOR ACTA PARCIAL N° 1	**18/02/2026**	**$4.890.000**		**$34.230.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1				
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	**18/03/2026**	**$4.890.000**		**$29.340.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2				
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	**20/04/2026**	**$4.890.000**		**$24.360.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3				
VALOR ACTA PARCIAL N° 4	**19/05/2026**	**$4.890.000**		**$19.560.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4				
VALOR ACTA PARCIAL N° 5	**18/06/2026**	**$4.890.000**		**$14.670.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5				
VALOR ACTA PARCIAL N° 6	**21/07/2026**	**$4.890.000**		**$9.780.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 6				
VALOR ACTA PARCIAL N° 7	**18/08/2026**	**$4.890.000**		**$4.890.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 7				
VALOR ACTA FINAL				
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5				
VALOR FINAL EJECUTADO	**18/08/2026**	**$34.230.000**		**$4.890.000**
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA				
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO				
RENDIMIENTOS FINANCIEROS				
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE				

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

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					
ACTIVIDAD	**ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO**	**% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO PACTADO**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)**	**% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL(MENSUAL)**	**DIFICULTADES U OBSERVACIONES**
OBLIGACIONES GANERALES:					
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.	**Entregable:** Informe de Actividades	87.5%	el contratista Presentó el informe de los días ejecutados en este mes correspondiente al periodo entre el 19 julio de 2026 al 18 de agosto 2026 de las actividades realizadas durante el período de ejecución con los soportes correspondientes acordados previamente con el supervisor del contrato y cargados en la plataforma del SECOP II. OG:.1	12.5%	
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.	**Entregable:** Planilla de pago del mes correspondiente	87.5%	El contratista acreditó el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago del mes de julio y los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar. Planilla No: Mes de julio # planilla **4660131090** OG: 2	12.5%	

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

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.	**Entregable** Lista de asistencias	87.5%	El contratista asistido a reuniones planteadas por la Secretaria de salud y por el jefe inmediato. - Taller de DSS OPS 21 julio 2026 08:00am - Taller de OPS comunidades 30 julio 2026 8:00 am - Taller de OPS 29 julio 2026 8:00 am - 2 Comité técnico oshu 12 agosto 2026 08:00 am OG: 3	12.5%	
4. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, durante la ejecución del contrato.	**Entregable** Hoja de vida con sello marca de agua	100%	El contratista, Se Actualizó correctamente su Hoja de Vida en el SIGEP II.	0%	
5. Aplicar el Código de Ética de la Gobernación del Huila respetando los principios de lealtad, honestidad y respeto, buena fe, oportunidad y transparencia.	**Resultado Logrado**: Aplicación del código de ética en las labores ejecutadas.	87.5%	El contratista Durante el periodo en ejecución apliqué el Código de Ética de la Gobernación del Huila, resaltando el respeto hacia los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia.	12.5%	
. 6. Proyectar de manera 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	**Entregable:** Paz y salvo extranet	87.5%	El contratista en este mes realizó 1 oficio a través del sistema de comunicaciones oficiales de la Gobernación. Invitación a la comunidad al taller para la construcción del sistema de monitoreo de los determinantes sociales de la salud (dss) de la mortalidad materna en el departamento del Huila. OG: 6	12.5%	

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.					
7. Cumplir con la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo acreditando certificación para la primera cuenta.	**Entregable: certificado**	100%	El contratista realizo curso inducción y/o reinducción en seguridad y salud en el trabajo y plan estratégico de seguridad vial OG 7	0%	
8. 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.	**Resultado Logrado:** Cumplimiento en la reserva de lo pertinente.	87.5%	El contratista Durante este periodo guardo la confidencialidad pertinente, asociada a los procesos relacionados con mi objeto contractual.	12.5%	
9. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión	**Resultado Logrado:**	0%	El contratista realizará esta actividad al finalizar mes de contrato a ejecutar.	0%	

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.					
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.	**Resultado Logrado:**	0%	El contratista realizará esta actividad al finalizar mes de contrato a ejecutar.	0%	
11. Apoyar a la Secretaría 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.	**Entregable.**	25%	El contratista en este periodo del mes, no realizo apoyo en esta actividad.	0%	
12. 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	**Logro:**	87.5%	El contratista Cumplió con lo requerido en esta actividad en lo comprendido de este periodo de mes.	12.5%	

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.					
13. Para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del Decreto 1499/17 y lineamientos del DAPP 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/.	**Resultado Logrado:** Certificado de curso	100%	El contratista realizo cursos de fundamentos generales de MIPG y transparencia y lucha contra la corrupción OG: 13	100%	
14. Para efectos de los traslados requeridos en cumplimiento a la ejecución del contrato, se recomienda hacer uso de transporte público legalmente constituido y reglamentado por el	**Resultado logrado:** Cumplimiento de las Obligaciones contractuales y la normatividad.	87.5%	El contratista Durante el periodo del presente informe no realicé traslados o desplazamientos intermunicipales, no obstante, desarrollé mis actividades contractuales cumpliendo con el plan estratégico de seguridad		

Ministerio de Transporte, en caso de hacer uso de vehículos particulares estos deberán cumplir con las normas en materia de tránsito y transporte, así como con el plan estratégico seguridad vial (PESV) de la entidad.			vial según cronograma, en el Municipio de Neiva.	12.5%	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:					
1. Presentar el plan mensual de actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual.	**Entregable:** Plan de actividades **Resultado Logrado:** • Planeación y ejecución	87.5%	El contratista presentó el plan de actividades del periodo 19 de julio al 18 de agosto del 2026. OE 1	12.5%	
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 para la visualización en la plataforma web OSHU.	**Resultado Logrado:** Base de datos depuradas	87.5%	El contratista en este periodo de mes se ha realizado apoyo al equipo del observatorio en la organización de las siguientes bases de datos: - Tasa de Mortalidad por Tumor Maligno de Estómago https://www.huila.gov.co/observatoriosalud/publicaciones/15710/tasa-de-mortalidad-por-tumor-maligno-de-estomago/ OE 2	12.5%	
3. Apoyar al Observatorio de Salud del Huila (OSHU) en el diseño técnico de las nuevas bases de datos de los indicadores para la visualización en la plataforma web OSHU, de la secretaria de salud Departamental del Huila.	**Resultado Logrado** actualizaciones	87.5%	El contratista en este periodo de mes no ha apoyado en la desarrollada base de dato nuevas. OE 3	12.5%	
4. Apoyar a la Secretaría de Salud	**Resultado Logrado**		El contratista en este periodo del contrato realizó:		Actualización

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

Departamental en el funcionamiento técnico y administrativo de la página web 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 web.	Web observatorio Base de datos Análisis Power bi	87.5%	acciones en la página web del observatorio: Se creó un espacio para las investigaciones de las universidad poder colgar toda investigación con relaciona salud publica https://www.huila.gov.co/observatoriosalud/publicaciones/13350/investigaciones/ Se creó nuevo bloque para salud mental; experiencias exitosas en salud https://www.huila.gov.co/observatoriosalud/publicaciones/17202/experiencias-exitosas-en-salud-mental/ OE 4	12.5%	Web oshu
5. 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.	**Entregable:** Listado asistencia	87.5%	El contratista asistido a reuniones planteadas por la Secretaria de salud y por el jefe inmediato. - Taller de DSS OPS 21 julio 2026 08:00am - Taller de OPS comunidades 30 julio 2026 8:00 am - Taller de OPS 29 julio 2026 8:00 am - 2 Comité técnico oshu 12 agosto 2026 08:00 am OE 5	12.5%	
6. Realizar trimestralmente o con la periodicidad requerida desde el Departamento Administrativo de Planeación, la consolidación de la información de los	**Resultado Logrado:**	87.5%	El contratista en este periodo de mes ha realizado: mes no se ha desarrollado este proceso de consolidado es trimestral	12.5%	

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

indicadores de producto, resultado e inversión Departamental por municipio del Plan Territorial de Salud PTS 2024 — 2027 en el Tablero Balanceado de Control — TBG.	**Consolidados formularios para TBG**				
7. Realizar trimestralmente el reporte de los avances de las metas de producto, resultado e inversión Departamental por municipio del Plan Territorial de Salud - PTS 2024 – 2027 en la herramienta Tablero Balanceado de Gestión-TBG del departamento administrativo de planeación.	**Resultado Logrado:**	87.5%	El contratista en este mes ha realizado: mes no se ha desarrollado este proceso de consolidado es trimestral	12.5%	Proceso trimestral
8. 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.	Sin soporte y/o logro	87.5%	El contratista en este mes no se ejecutó en esta actividad. Sin embargo mantuvo la disponibilidad para atender las solicitudes brindadas por el jefe directo.	12.5%	
9. Apoyar los procesos y documentación de calidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para el fortalecimiento de la gestión documental de lo relacionado con el objeto contractual y en acuerdo con el supervisor del contrato.	Sin soporte y/o logro	87.5%	El contratista en este mes no se ejecutó en esta actividad. Sin embargo mantuvo la disponibilidad para atender las solicitudes brindadas por el jefe directo.	12.5%	
10. Apoyar y participar en las actividades del Plan de Desarrollo de	Sin soporte y/o logro	0%	El contratista en este mes no se ejecutó en esta actividad. Sin embargo	0 %	

Capacidades del área de salud pública.			mantuvo la disponibilidad para atender las solicitudes brindadas por el jefe directo.		
11. Participar activamente en los COVES y Salas de Análisis del Riesgo (SAR) programadas por el equipo de vigilancia en salud pública y apoyar en su realización cuando se requiera de acuerdo con la pertinencia de los temas a tratar. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con el carácter de las actividades contratadas.	**Resultado Logrado:** Reporte de asistencia	87.5%	El contratista en este mes participo y asistió al cove departamental. - En este mes se asistió en la reunión de cove Departamental el 29 de julio 08:00am OE 11	12.5%	
12. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con el carácter de las actividades contratadas.	asistencias	87.5%	El contratista en este mes, se brindó apoyo a las capacitaciones y talleres que se realizó con la OPS. OE 12	12.5%	
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 **19 de julio del 2026 al 18 de agosto del 2026**, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente al informe 7.

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 18 de agosto de 2026.

CARLOS ANDRES MONTALVO ARCE
Supervisor

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

Neiva, agosto 18 de 2026

CARLOS ANDRES MONTALVO ARCE
Profesional Especializado
Supervisor Secretaria de Salud Departamental
Ciudad Neiva

REF: INFORME SEPTIMO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **490-2026**

En cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 490-2026 suscrito con el Departamento del Huila, presento el siguiente Informe de las Actividades 7, realizadas durante el periodo comprendido entre el **19 de julio al 18 de agosto de 2026.**

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.

   Presenté el informe correspondiente al periodo del 19 de julio al 18 de agosto del 2026, 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 del mes en lo estipulado del contrato:
   Mes de julio # planilla **4663623547**

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.

   - Taller de DSS OPS 21 julio 2026 08:00am
   - Taller de OPS comunidades 30 julio 2026 8:00 am
   - Taller de OPS 29 julio 2026 8:00 am
   - 2 Comité técnico oshu 12 agosto 2026 08:00 am

4. 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.

5. 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 del contrato se aplicó el código de ética respetando los principios de lealtad, honestidad y respeto ante los compañeros de la Gobernación del Huila

6. 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 del contrato se realizó 1 oficios a través del sistema de comunicaciones oficiales de la Gobernación.

   Invitación a la comunidad al taller para la construcción del sistema de monitoreo de los determinantes sociales de la salud (dss) de la mortalidad materna en el departamento del Huila.

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

   Se asistió, la capacitación sobre la normatividad vigente de SST, se tiene prevista para segundo mes ya que será de manera virtual. 6 de marzo 2026

8. 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 todo el periodo del contrato ejecutado.

9. 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.

   Esta actividad se realiza al finalizar contrato.

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.

    Esta actividad se realiza al finalizar contrato.

11. Apoyar a la Secretaría 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 periodo del mes, no se ha realizado esta actividad con relación con el Plan Decenal de Salud Pública.

12. 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 lo comprendido de este periodo de mes.

13. 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.

14. Para efectos de los traslados requeridos en cumplimiento a la ejecución del contrato, se recomienda hacer uso de transporte público legalmente constituido y reglamentado por el Ministerio de Transporte, en caso de hacer uso de vehículos particulares estos deberán cumplir con las normas en materia de tránsito y transporte, así como con el plan estratégico seguridad vial (PESV) de la entidad.

    En la ejecución del contrato desarrolle mis actividades profesionales cumpliendo con el plan estratégico de seguridad vial, de acuerdo a su cronograma establecido, no realice traslados fuera de las instalaciones de la entidad.

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 a mes en el periodo de ejecución del contrato.

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 para la visualización en la plataforma web OSHU.

    En este periodo de mes se ha realizado apoyo al equipo del observatorio en la organización y actualización de las siguientes bases de datos:

- Tasa de Mortalidad por Tumor Maligno de Estómago
  https://www.huila.gov.co/observatoriosalud/publicaciones/15710/tasa-de-mortalidad-por-tumor-maligno-de-estomago/

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

   En este periodo de mes no se ha desarrollado diseño nuevo ni base de datos de nuevos indicadores.

4. Apoyar a la Secretaría de Salud Departamental en el funcionamiento técnico y administrativo de la página web 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 web.

   En este periodo de mes se ha desarrollado varias ajustes técnicos y actualizaciones en la plataforma web como las siguientes: análisis de indicadores TBG, bases de datos y power bi en los indicadores de PTS.

   Se creó un espacio para las investigaciones de las universidad poder colgar toda investigación con relaciona salud publica

   https://www.huila.gov.co/observatoriosalud/publicaciones/13350/investigaciones/

   Se creó nuevo bloque para salud mental; experiencias exitosas en salud

   https://www.huila.gov.co/observatoriosalud/publicaciones/17202/experiencias-exitosas-en-salud-mental/

5. 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.

   - Taller de DSS OPS 21 julio 2026 08:00am
   - Taller de OPS comunidades 30 julio 2026 8:00 am
   - Taller de OPS 29 julio 2026 8:00 am
   - 2 Comité técnico oshu 12 agosto 2026 08:00 am

6. Realizar trimestralmente o con la periodicidad requerida desde el Departamento Administrativo de Planeación, la consolidación de la información de los indicadores de producto, resultado e inversión Departamental por municipio del Plan Territorial de Salud PTS 2024 — 2027 en el Tablero Balanceado de Control — TBG.

   En este mes no se ha desarrollado este proceso de consolidado es trimestral

7. Realizar trimestralmente el reporte de los avances de las metas de producto, resultado e inversión Departamental por municipio 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 no se ha desarrollado el cargue de información de indicadores es trimestral.

8. 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.

   En este periodo de mes no se ha realizado apoyo en lo relacionado de planes de mejora del área de salud pública en relación con Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

9. Apoyar los procesos y documentación de calidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para el fortalecimiento de la gestión documental de lo relacionado con el objeto contractual y en acuerdo con el supervisor del contrato.

   En este periodo de mes no se ha realizado apoyo en lo relacionado de planes de mejora del área de salud pública en relación con Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

10. Apoyar y participar en las actividades del Plan de Desarrollo de Capacidades del área de salud pública.

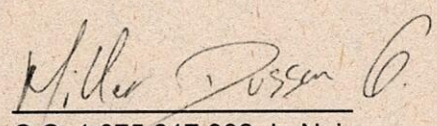
    En este mes se estuve al servicio para participar en toda actividad empleada en el Plan de Desarrollo.

11. Participar activamente en los COVES y Salas de Análisis del Riesgo (SAR) programadas por el equipo de vigilancia en salud pública y apoyar en su realización cuando se requiera de acuerdo con la pertinencia de los temas a tratar. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con el carácter de las actividades contratadas.

    - En este mes se asistió en la reunión de cove Departamental el 29 de julio 08:00am

12. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con el carácter de las actividades contratadas.

    En este periodo de mes, se brindó apoyo a las capacitaciones y talleres que se realizó con la OPS.



C.C. 1.075.217.392 de Neiva
Contratista

GOBERNACIÓN DEL HUILA

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO COMUNICACIONES OFICIALES

Estado de Comunicaciones Oficiales asignadas al Usuario salud\c.miller.dussan.

El (la) señor(a) **MILLER DUSSAN GARCIA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1075217392**, no posee a la fecha Comunicaciones Oficiales pendientes para dar trámite en el Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Entidad.

Expedición: 14/08/2026 - 10:02 AM

Nota: Este documento es válido durante la fecha de expedición