


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p> <p>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 9

**CONTRATO NÚMERO: 1.380-17.13-15344 FECHA: 29-Septiembre-2025**

**OTRO SI NÚMERO: 1.380-17.13-15344 -1 FECHA: 27-Octubre-2025**

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca.

**DEPENDENCIA:** SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

**CONTRATISTA:** Jhon Alexander Ruiz Buitrago

**VALOR INICIAL CONTRATO:** \$ 7.000.000 SIETE MILLONES DE PESOS MCTE.

**VALOR OTROSÍ:** N/A

**VALOR TOTAL CONTRATO:** \$ 7.000.000 SIETE MILLONES DE PESOS MCTE.

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 5500006597 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** 5600091976 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025


**FUENTE DE FINANCIACION:** LIBRE DESTINACIÓN

**PLAZO:** CONTADO DESDE LA FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN AL CONTRATO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025.

**SUPERVISOR:** Héctor Fabio Bedoya Bedoya – Líder de programa

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLOGICOS PARA REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO DENOMINADO: "MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TI Y SERVICIOS INFORMÁTICOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA", EN LA SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.


Los suscritos **HECTOR FABIO BEDOYA BEDOYA**, identificado con cédula de ciudadanía número **94.313.523**, en su condición de LIDER DE PROGRAMA de la Secretaría de las Tecnologías de la información y las comunicaciones, actuando como **SUPERVISOR**, y JHON ALEXANDER RUIZ BUITRAGO, identificado con la cédula de ciudadanía 1.107.048.287, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 9

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en (discriminar cantidad, calidad, trabajos, bienes y/o servicios, plazos y demás que se hubieren adquirido dentro del contrato).

#### A CONTINUACIÓN RELACIONO LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

1. Gestionar, administrar, instalar, monitorear y mantener la infraestructura y las plataformas de red y de ciberseguridad en nube y onpremise (virtuales y físicos) de la gobernación del valle del cauca.
2. Realizar las copias de seguridad y restauración de los sistemas y/o equipos tecnológicos de la gobernación del valle del cauca.
3. Gestionar los terceros que brindan soporte técnico de segundo y/o tercer nivel de las soluciones tecnológicas de la secretaría de las tic.
4. Gestionar, analizar categorizar, resolver y realizar informes sobre los requerimientos e incidentes asignados en la herramienta mati, cumpliendo los ans y garantizando la satisfacción de los clientes.
5. Brindar apoyo en las actividades operativas, administrativas y de calidad para los proyectos de la secretaría de las tic.
6. en cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012" y el decreto único reglamentario del sector comercio, industria y turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la gobernación del valle del cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el manual de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales de la gobernación del valle del cauca, que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación, o reclamo por infracción sobre sus datos mediante escrito dirigido a la gobernación del valle del cauca a la dirección de correo electrónico [contactenos@valledelcauca.gov.co](mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co), indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.
7. Apoyar a los líderes de proceso de la secretaría, en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG / Sistemas de gestión de calidad.
8. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.
9. Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 9

Que de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** (describir si hay cumplimiento total o parcial, y todas las circunstancias que afecten el cumplimiento del contrato).

## **ACTIVIDADES REALIZADAS A LA CUOTA 1 Y CUOTA 2**

### **CUOTA 1**

**ACTIVIDAD 1: Gestionar, administrar, instalar, monitorear y mantener la infraestructura y las plataformas de red y de ciberseguridad en nube y onpremise (virtuales y físicos) de la gobernación del valle del cauca.**

1.1 Realizó inspección de los cuartos de comunicación de la Gobernación Del Valle, evidenciando su estado y plan de trabajo para mejoras en sus conexiones cableadas en cada uno de los SWITCH ante contingencia por daño en los pisos 3 hasta el 12, se realiza cambio y reconfiguración para restablecer servicios.

1.2 Realizó Configuración y creación de VLAN para la red y administración de los equipos FORTINET y AP.

1.3 Realizó ingreso de usuarios a red nueva GOVALLE – GOVALLE\_SR.


1.4 Participó en el restablecimiento de la red en MZ, teniendo en cuenta que la UPS se dañó y se dejó el servicio con regleta.

1.5 Realizó Desbloqueo usuario GOVALLE.

1.6 Realizó acompañamiento y solución a reparación de red en asamblea, debido a que la fibra fue cortada y el servicio quedó suspendido.

**ACTIVIDAD 2: Realizar las copias de seguridad y restauración de los sistemas y/o equipos tecnológicos de la gobernación del valle del cauca.**

2.1 Realizó copias de seguridad de los servicios que se tienen a cargo en el área de servicios tecnológicos Una **copia de seguridad**, **copia de respaldo** o **copia de reserva** es una copia de los datos originales que se realiza con el fin de disponer de un medio para recuperarlos en caso

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 9

de su pérdida. Las copias de seguridad son útiles ante distintos eventos y usos: recuperar los sistemas informáticos y los datos de una catástrofe informática, natural o ataque; restaurar una pequeña cantidad de archivos que pueden haberse eliminado accidentalmente, corrompido, infectado por un virus informático u otras causas; guardar información histórica de forma más económica que los discos duros y además permitiendo el traslado a ubicaciones distintas de la de los datos originales; etc.

2.2 Respaldo y mantuve actualizado los equipos activos de Red, tales como switches, router y APs que se almacenan en un servidor que se encuentran de manera on-premise y en nube de cada una de las secretarías de la Gobernación Del Valle Del Cauca.

**ACTIVIDAD 3: Gestionar los terceros que brindan soporte técnico de segundo y/o tercer nivel de las soluciones tecnológicas de la secretaría de las TIC.**

3.1 Realizó el bloqueo de usuarios maliciosos en red WIFI GOVALLE – GOVALLE\_SR, que saturaban el canal, por peticiones negadas, y no asignados por infraestructura.

3.2 Gestionó con proveedores externos los servicios de segundo y tercer nivel que se presentan durante el mes estos colaboradores con Opengroup, en caídas de servicio por los ISP, las cuales se verificaron en el Firewall Palo Alto su reactivación.


**ACTIVIDAD 4: Gestionar, analizar categorizar, resolver y realizar informes sobre los requerimientos e incidentes asignados en la herramienta mati, cumpliendo los ans y garantizando la satisfacción de los clientes.**

4.1 Gestionó con los compañeros la resolución de actividades, asignados en MATI.

**ACTIVIDAD 5: Brindar apoyo en las actividades operativas, administrativas y de calidad para los proyectos de la secretaría de las tic.**

5.1 Participó en la junta semanal de seguimiento con el equipo de Infraestructura para verificar el estado y avance de los proyectos.

5.2 Asistió a reuniones de capacitaciones realizadas por la secretaria para el mejoramiento de la atención y disponibilidad de los servicios prestados por el grupo de trabajo de la secretaria, también se participa en reuniones internas del área para la mejora continua del funcionamiento de aplicativos administrados por el área de servicios tecnológicos. También se realizan asistencia a micro reuniones para el mejoramiento continuo de las funciones realizadas por todos los funcionarios del equipo.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 9

**ACTIVIDAD 6:** en cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 “por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012” y el decreto único reglamentario del sector comercio, industria y turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la gobernación del valle del cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el manual de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales de la gobernación del valle del cauca, que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación, o reclamo por infracción sobre sus datos mediante escrito dirigido a la gobernación del valle del cauca a la dirección de correo electrónico [contactenos@valledelcauca.gov.co](mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co), indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.

6.1 Acepta y está conforme con el tratamiento de datos.

**ACTIVIDAD 7:** Apoyar a los líderes de proceso de la secretaria, en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG / Sistemas de gestión de calidad.

7.1 Asistió a reuniones de capacitaciones realizadas por la secretaria para el mejoramiento de la atención y disponibilidad de los servicios prestados por el grupo de trabajo de la secretaria, también se participa en reuniones internas del área para la mejora continua del funcionamiento de aplicativos administrados por el área de servicios tecnológicos.

7.2 Asistió a micro reuniones para el mejoramiento continuo de las funciones realizadas por todos los funcionarios del equipo.


7.3 Entregó Informe indicadores Infraestructura Datacenter.

**ACTIVIDAD 8:** Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.

8.1 Cumplió con los plazos establecidos dentro del contrato de ejecución.

**ACTIVIDAD 9:** Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato.

9.1 Realizó la verificación semanal de los ISP en listas negras.

Departamento del <b>Valle del Cauca</b>  Gobernación	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE          CUMPLIMIENTO DE          EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 9

## CUOTA 2


**ACTIVIDAD 1: Gestionar, administrar, instalar, monitorear y mantener la infraestructura y las plataformas de red y de ciberseguridad en nube y onpremise (virtuales y físicos) de la gobernación del valle del cauca.**

- 1.1 Realizó inspección de los cuartos de comunicación de la Gobernación Del Valle, evidenciando su estado y plan de trabajo realizando ajustes en los pisos 3 hasta el 16, por desconexión de puntos en cada una de las secretarías de la Gobernación del Valle del Cauca.
- 1.2 Realizó ingreso de usuarios a red nueva GOVALLE – GOVALLE SR.
- 1.3 Participó en Reunión con Open y por y transferencia de conocimiento en manejo de plataforma Fortinet y configuración de SW y AP.
- 1.4 Realizó validación de Vlan 10 para Educación SF-P7-P8.
- 1.5 Realizó Desbloqueo usuario GOVALLE

**ACTIVIDAD 2: Realizar las copias de seguridad y restauración de los sistemas y/o equipos tecnológicos de la gobernación del valle del cauca.**

- 2.1 Realizó copias de seguridad de los servicios que se tienen a cargo en el área de servicios tecnológicos Una **copia de seguridad, copia de respaldo o copia de reserva** es una copia de los datos originales que se realiza con el fin de disponer de un medio para recuperarlos en caso de su pérdida. Las copias de seguridad son útiles ante distintos eventos y usos: recuperar los sistemas informáticos y los datos de una catástrofe informática, natural o ataque; restaurar una pequeña cantidad de archivos que pueden haberse eliminado accidentalmente, corrompido, infectado por un virus informático u otras causas; guardar información histórica de forma más económica que los discos duros y además permitiendo el traslado a ubicaciones distintas de la de los datos originales; etc.
- 2.2 Respaldó y mantuvo actualizado los equipos activos de Red, tales como switches, router y APs que se almacenan en un servidor que se encuentran de manera on-premise y en nube de cada una de las secretarías de la Gobernación Del Valle Del Cauca.

**ACTIVIDAD 3: Gestionar los terceros que brindan soporte técnico de segundo y/o tercer nivel de las soluciones tecnológicas de la secretaria de las tic.**

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 9

3.1 Realizó el bloqueo de usuarios maliciosos en red WIFI GOVALLE – GOVALLE\_SR, que saturaban el canal, por peticiones negadas, y no asignados por infraestructura.

3.2 Gestionó con proveedores externos los servicios de segundo y tercer nivel que se presentan durante el mes estos colaboradores con Opengroup, en caídas de servicio por los ISP, las cuales se verificaron en el Firewall Palo Alto su reactivación.

**ACTIVIDAD 4: Gestionar, analizar categorizar, resolver y realizar informes sobre los requerimientos e incidentes asignados en la herramienta mati, cumpliendo los ans y garantizando la satisfacción de los clientes.**


4.1 Garantizó mediante la colaboración con los compañeros, la resolución total de las actividades pendientes, procediendo al cierre de las tareas asignadas en la plataforma MATI.

**ACTIVIDAD 5: Brindar apoyo en las actividades operativas, administrativas y de calidad para los proyectos de la secretaría de las tic.**

5.1 Participó en las reuniones de seguimiento semanal de Infraestructura, con el objetivo de verificar y supervisar el avance del plan de trabajo y asegurar la continuidad operacional de la Red de la Gobernación.

5.2 Asistió a reuniones de capacitaciones realizadas por la secretaria para el mejoramiento de la atención y disponibilidad de los servicios prestados por el grupo de trabajo de la secretaria, también se participa en reuniones internas del área para la mejora continua del funcionamiento de aplicativos administrados por el área de servicios tecnológicos. También se realizan asistencia a micro reuniones para el mejoramiento continuo de las funciones realizadas por todos los funcionarios del equipo.

**ACTIVIDAD 6: En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 “por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012” y el decreto único reglamentario del sector comercio, industria y turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la gobernación del valle del cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el manual de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales de la gobernación del valle del cauca, que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación, o reclamo por infracción sobre sus datos mediante escrito dirigido a la gobernación del valle del**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 8 de 9

cauca a la dirección de correo electrónico [contactenos@valledelcauca.gov.co](mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co), indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.

6.1 Acepta y está conforme con el tratamiento de datos.

**ACTIVIDAD 7: Apoyar a los líderes de proceso de la secretaría, en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG / Sistemas de gestión de calidad.**

7.1 Asistió a reuniones de capacitaciones realizadas por la secretaría para el mejoramiento de la atención y disponibilidad de los servicios prestados por el grupo de trabajo de la secretaría, también se participa en reuniones internas del área para la mejora continua del funcionamiento de aplicativos administrados por el área de servicios tecnológicos.

7.2 Asistió a micro reuniones para el mejoramiento continuo de las funciones realizadas por todos los funcionarios del equipo.

7.3 Entregó Informe indicadores Infraestructura redes y Datacenter.

**ACTIVIDAD 8: Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.**


8.1 Cumplió con los plazos establecidos dentro del contrato de ejecución.

**ACTIVIDAD 9: Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato.**

9.1 Realizó la verificación semanal de los ISP en listas negras.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$7.000.000
Valor ejecutado:	\$7.000.000
Valor no ejecutado:	\$ _____
Porcentaje de Ejecución:	100 %

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 9

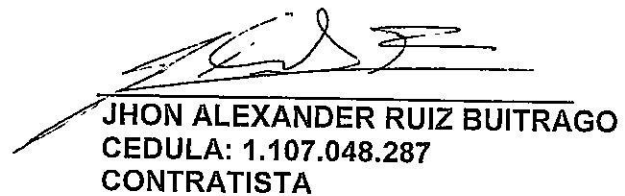
Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$7.000.000
Anticipo:	\$ _____
Amortización anticipo:	\$ _____
Pago anticipado:	\$ _____
Pagos parciales C1, C2	\$7.000.000
Interés moratorio:	\$ _____
Total pagado:	\$7.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$ _____
Saldo a favor de El Departamento:	\$ _____

En mi calidad de contratista me comprometo a terminar las labores acordadas hasta la fecha de este.

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los 14 días del mes de NOVIEMBRE de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

  
**HECTOR FABIO BEDOYA BEDOYA**  
**LIDER DE PROGRAMA**  
**CEDULA DEL SUPERVISOR: 94.313.523**

  
**JHON ALEXANDER RUIZ BUITRAGO**  
**CEDULA: 1.107.048.287**  
**CONTRATISTA**