

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 15

CONTRATO NÚMERO: 1.380-17.13-15496 **FECHA:** 30-Sept-2025
OTRO-SI NÚMERO: 1.380-17.13-15496-1 **FECHA:** 27-Oct-2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: Wiston Velasquez Mina

VALOR INICIAL CONTRATO: Doce millones de pesos \$ 12.000.000

VALOR OTROSÍ: \$0

VALOR TOTAL CONTRATO: Doce millones de pesos \$ 12.000.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006596 DEL 23/09/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600093283 DEL 1/10/2025

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

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

SUPERVISOR: Valentina Duarte España, Profesional Universitario.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, COMO INGENIERO ELECTRÓNICO, EN LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION QUE APOYAN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LA TOMA DE DECISIONES EN LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA", - SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

Los suscritos **Valentina Duarte España**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.144.107.965** de Cali, en su condición de **Profesional Universitario** de la Secretaría de las Tecnologías de la información y las comunicaciones, actuando como **SUPERVISOR**, y **Wiston Velasquez Mina**, identificado con la cédula de ciudadanía **1.107.088.249** de Cali, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 15

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).

Actividades.

1. Brindar soporte a la secretaria en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Gobernación, mediante la generación o actualización de la documentación soporte o asociada, el seguimiento a entregables o productos MIPG, la atención de auditorías Internas/Externas.
2. Asistir a las reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo y comités técnicos cuando sea requerido, con el fin de socializar, retroalimentar o informar, en temas de calidad, a los líderes y diferentes grupos de trabajo; así como, recibir lineamientos e instrucciones asociadas.
3. Dar acompañamiento en todas las actividades requeridas (Gestión documental, seguimiento, etc) para la implementación y/o seguimiento de las Políticas MIPG que lidera o apoya la secretaria, de acuerdo con los plazos y lineamientos establecidos.
4. Participar de las Inducciones y Reinducciones de la Gobernación de Valle del Cauca; así como colaborar con el material de apoyo, informes, evaluaciones, etc, que se requieran para el proceso de Capacitación.
5. Realizar la revisión y/o evaluación de los manuales de mesa de ayuda SAP, aplicando los ajustes que se requieren.
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 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del 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 serán 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, 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. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.
8. Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 15

El presente informe tiene como finalidad dar a conocer las actividades realizadas en el desarrollo del presente contrato en el mes de la **primera cuota**.

PRIMERA CUOTA/2025

1. **Brindar soporte a la secretaria en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Gobernación, mediante la generación o actualización de la documentación soporte o asociada, el seguimiento a entregables o productos MIPG, la atención de auditorias Internas/Externas.**

El contratista contribuyo en la reconstrucción cronologicas de las actividades que se vienen adelantando con el ingeniero Rodolfo tejada y sus colaboradores, y los integrantes del Subgrupo M11-P1 en algunos manuales que se requieren para dar a conocer los protocolos de respaldo, eliminación o posible recuperación de información de los activos de información de la Entidad, conjunto de reglas y procedimientos que una "Entidad" debe implementar para crear copias de seguridad (backups), borrar datos de forma segura y restaurar la información, que concluye finalmente en garantizar así la continuidad del negocio y la integridad de los datos.

Compartir... > CALL... > Actualizac... > Documentos p... > & > > > >

Nombre	Propietario	Fecha de modif...	Tamaño del
GA-M11-P1-01 V01 Guía de borrado seguro.docx	Valentina Du...	5 dic 2024	3.7 MB
GA-M11-P1-01 V01 Guía de borrado seguro.pdf	Valentina Du...	5 dic 2024	532 KB
GA-M11-P1-02 V02 GUÍACOPIASDERESPALDO.docx	Valentina Du...	9 ago	2.4 MB
GA-M11-P1-02 V02 GUÍACOPIASDERESPALDO.pdf	Valentina Du...	9 ago	5.4 MB
IN-M11-P1-01 INSTRUCTIVO BACKUP.docx	Valentina Du...	30 ene 2025	1.6 MB
IN-M11-P1-01 V1 INSTRUCTIVO DE BACKUP.pdf	Valentina Du...	30 ene 2025	5.9 MB
PL-M11-P1-02 Plan de continuidad y recuperación de desast...	Valentina Du...	15 oct 2020	1.5 MB

Ilustración 1. Manuales respaldo, eliminación o posible recuperación de información.

2. **Asistir a las reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo y comités técnicos cuando sea requerido, con el fin de socializar, retroalimentar o informar, en temas de calidad, a los líderes y diferentes grupos de trabajo; así como, recibir lineamientos e instrucciones asociadas.**

El contratista aportó a través de mi experiencia y conocimiento puntos de vista profesional en relación a las nuevas actualizaciones que se vienen según la norma e implementaciones internas en una reunión con el grupo designado como responsable del proceso M11-P1 en el área de Calidad, la cual fue dirigida por la Profesional Universitaria Valentina Duarte España. El objetivo del encuentro

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 15

fue socializar el Plan de Trabajo, las actividades a ejecutar con sus respectivos plazos, y las acciones relacionadas con las actualizaciones documentales, conforme a las nuevas formas de implementación adoptadas por los diferentes grupos de proceso.

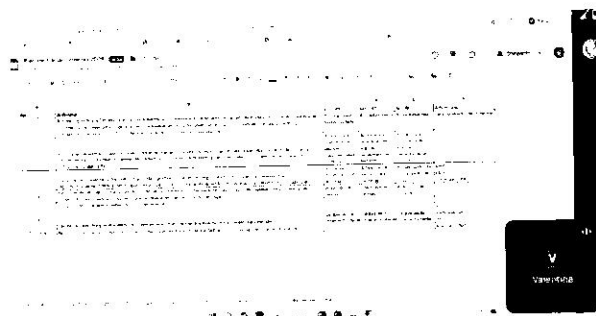


Ilustración 2. Reunion de Grupo

El contratista Realicizó una reunión con los integrantes del grupo de trabajo de Calidad, con el fin de socializar los avances y posibles actualizaciones en los procesos del nivel central, en concordancia con las exigencias del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a nivel nacional, dirigidas a las entidades del Estado. Durante el encuentro, se presentaron las gestiones adelantadas por los equipos, revisión de los documentos que requieren actualización, con el propósito de mantener los procedimientos alineado con los objetivos de la Secretaría y los lineamientos impartidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), en el marco de la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). Lo anterior quedó consignado en el Acta No. 286



Ilustración 3. Reunión equipo Calidad

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 15

3. **Dar acompañamiento en todas las actividades requeridas (Gestión documental, seguimiento, etc) para la implementación y/o seguimiento de las Políticas MIPG que lidera o apoya la secretaria, de acuerdo con los plazos y lineamientos establecidos.**

El contratista contribuyó la actualización documental del Modelo de Seguridad y privacidad de la Información en la secretaria de las TIC, con un grupo interdisciplinario (Mesa de Ayuda de infraestructura TI y grupo de calidad) se dieron a conocer algunos documentos que no reflejan actualización de acuerdo a los parametros implementados por el grupo de Infraestructura, por ende, se dio paso a una reunión para resolver inquietudes y reflejar evidencias hacia las mismas, generando compromisos de verificación de existencia documental, parametros y actualización posterior.

TIPO DOCUMENTO	NOMBRE DOCUMENTOS	VERSION	FECHA ACTUALIZACIÓN	OBSERVACIONES MESA DE TRABAJO
GUÍA	GUÍA DE COPIA DE RESALDOS	2	4/04/2015	REVISAR
GUÍA	GUÍA DE BOMBAO SEGURO	1	6/09/2014	REVISAR CON EL GRUPO DEL MODELO
POLÍTICA	POLÍTICA DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	2	6/11/2014	SE HA TENIDO EN CONSIDERACIÓN LA POLÍTICA PARA RESPONDER EL EQUIPO PARA MODELO
PLANES	PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD	1	12/12/2019	REVISAR CON EL GRUPO DEL MODELO
PLANES	REESTABLECIMIENTO DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE	1	12/12/2019	REVISAR CON EL GRUPO DEL MODELO
PLANES	RECUPERACIÓN DE DESASTRES	3	12/12/2019	REVISAR CON EL GRUPO DEL MODELO
INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO DE BACKUP	1	12/12/2019	REVISAR CON EL GRUPO DEL MODELO
FORMATO	REGISTRO DE BITÁFORA BACKUP	2	23/06/2014	REVISAR CON EL GRUPO DEL MODELO
PROYECTO	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	2	30/07/2014	REVISAR CON EL GRUPO DEL MODELO

Ilustración 3. Compromisos Grupo Interdisciplinario

4. **Participar de las Inducciones y Reinducciones de la Gobernación de Valle del Cauca; así como colaborar con el material de apoyo, informes, evaluaciones, etc, que se requieran para el proceso de Capacitación.**

El contratista intervino en una capacitación en el marco normativo del lenguaje claro, orientada al uso y apropiación de formas adecuadas de relacionamiento con la ciudadanía. Se abordaron temas relacionados con la atención de trámites, el control administrativo, la solicitud de rendición de cuentas y la comunicación efectiva con el ciudadano, promoviendo así una gestión pública más transparente, accesible y comprensible.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 15



Ilustración 4. Lenguaje Claro

5. Realizar la revisión y/o evaluación de los manuales de mesa de ayuda SAP, aplicando los ajustes que se requieren.

El contratista Llevó a cabo las revisiones y ajustes correspondientes a varios manuales pertenecientes al Proceso M11-P2 *Gestión de los Sistemas de Información*, junto con Johana Bermúdez encargada inicialmente de esta actualización. Esta actividad forma parte de las acciones de actualización estructural e intelectual de los sistemas tecnológicos que se vienen desarrollando desde la Secretaría de las TIC.

El objetivo principal de esa labor fue transformar el conocimiento tácito en conocimiento explícito, permitiendo que un mayor número de funcionarios acceda y comprenda la forma adecuada de utilizar los sistemas institucionales. Esto no solo mejora el manejo operativo, sino que también contribuye directamente al fortalecimiento de la seguridad informática y al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el plan de desarrollo de la Secretaría.

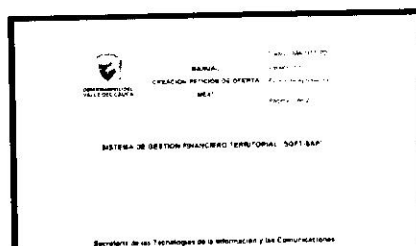


Ilustración 5. Manual SAP

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 1074 de 2015

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 15

"por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del 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, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma

El contratista declaro haber leído la ley estatutaria según decreto 1581 de 2012

7. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.

Cumplí a cabalidad con las actividades dentro de los plazos establecidos y en los tiempos determinados, lo que garantiza que se cumplan los objetivos planteados para la consecución de las metas establecidas por la secretaria de las TIC en lo que concierne a las actividades relacionadas con el proceso M11-P2 GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, M11- P1 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS TI y M2-P6 con todo lo relacionado con la gestión de calidad MIPG.

8. Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato.

El contratista cumplio con las actividades adicionales que fueron requeridas.

SEGUNDA CUOTA/2025

1. Brindar soporte a la secretaria en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Gobernación, mediante la generación o actualización de la documentación soporte o asociada, el seguimiento a entregables o productos MIPG, la atención de auditorias Internas/Externas.

El contratista hizo las modificaciones y actualizaciones de la matriz DOFA y de RIESGO relacionadas al proceso M11-P1; matriz en la cual se detallan las estrategias entre las Fortalezas - oportunidades y Debilidad – Oportunidades. se dividieron las formas de calificar y cuantificar la probabilidad de ocurrencia de un riesgo juntos a las actividades de control y atributos de calificación con la finalidad de evaluar la frecuencia con la que se debe realizar el seguimiento a ese riesgo. Teniendo en cuenta que se viene relalizando actualizaciones documentales desde el administrador del MIPG un equipo

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 8 de 15

nos acompaño y explico los apartados mas importantes para tenes en cuenta la recalificación de los riesgos en esta nueva herramienta de riesgos, por lo anterior, el grupo de calidad viene ejecutando un plan de trabajo para responde de forma eficiente a estos cambios teniendo en cuenta que la secretaria sera auditada en el mes de noviembre, lo dicho se puede validad en el acta 335.

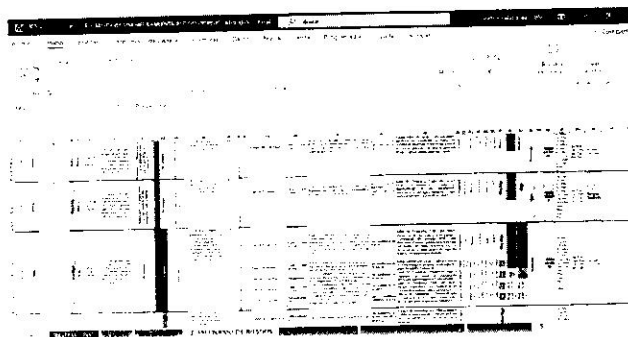


Ilustración 4. Herramienta de Riesgo nueva

Socialización Herramienta de Riesgos - Reunión Equipo Calidad
ACTA No 335

FECHA: Santiago de Cali, 28 de octubre de 2025

HORA DE INICIO: 9:00 a.m.

HORA DE TERMINACIÓN: 11:00 a.m.

LLGAR: Secretaría de las TIC

ASISTENTES:

Valentina Duarte España
Johana Bermúdez Tapiern
Diana Vilas Mejia
Maria Cristina Benjumea Serra
Carlos Andres Olave Collazos
Martha El Flara Torres Echaverry
Wilson Velásquez Mina
Diego Fernando Urbano Gonzalez

ORDEN DEL DIA:

1. Socialización de la herramienta de riesgos

216 x 276 mm

Ilustración 5. Acta de Reunion 335

El contratista armo carpeta digital teniendo en cuenta que a final de año se realiza la recalificación de los procesos certificados la secretaria de las TIC al prestar un apoyo transversal auditan los procedimiento de apoyo como el M11-P1 y el M11-P2, por ende, como equipo transversal a la secretaria que es el área de calidad nos encargamos de buscar la información y ajustarla de acuerdo a los puntos mas importantes que califica la ISO, acomodándola en carpetas en un Drive que será

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 9 de 15

presentado al Auditor cuando pida las evidencias de la gestión e implementación de actividades para alimentar los procesos.

Compartidos co... > M1... > AUDITORIA CONTR...

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre ↑	Propietario	Fecha de modifi...	Tamaño de ...
4.0.1 Plan Único Institucional	Valentín Du...	11/03/2019	
4.0.2 Mapa de procesos	Valentín Du...	20/04/2019	
4.1 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	Cristóbal Ben...	19/04/2019	
4.2 PARTES INTERESADAS	Cristóbal Ben...	19/04/2019	
4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE	Cristóbal Ben...	19/04/2019	
4.4 SISTEMA GESTIÓN CALIDAD Y SUS PROCESOS	Cristóbal Ben...	19/04/2019	
5.2 POLÍTICAS	Cristóbal Ben...	20/04/2019	

Ilustración 6. Carpetas en el Drive

2. Asistir a las reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo y comités técnicos cuando sea requerido, con el fin de socializar, retroalimentar o informar, en temas de calidad, a los líderes y diferentes grupos de trabajo; así como, recibir lineamientos e instrucciones asociadas.

El contratista realizó una reunión con los integrantes del grupo de trabajo de Calidad, con el fin de socializar los avances en concordancia con las exigencias del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la entidad, teniendo en cuenta que se aproxima una auditoría de ICONTEC durante el encuentro se presentaron los adelantadas por los equipos, revisión de los documentos que requieren, con el propósito de mantener los procedimientos alineado con los objetivos de la Secretaría y los lineamientos impartidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), la iso 9001:2015 y el marco de la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). Lo anterior quedó consignado en el Acta No. 329

02

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 10 de 15

Revisión Integral de los Procesos a Auditar (M11-P2, M11-P1, M2-P6)	Enfoque Basado en Procesos: Asegurar que las entradas, actividades, salidas y controles de estos procesos críticos estén documentados, implementados y sean coherentes con el contexto de la organización y sus objetivos estratégicos.	Aseguramiento de la Calidad: Garantiza que los productos/servicios cumplen consistentemente con los requisitos reduciendo la no conformidad y aumentando la satisfacción de las partes interesadas.
Análisis y Ajuste de la Documentación (Caracterización, Procedimientos)	Control Documental y Trazabilidad: Verificar que la documentación refleje el estado actual de la operación (lo que se hace vs. lo que se dice que se hace), cumpliendo con el requisito de información documentada de ISO 9001.	Uniformidad y Estandarización: Promueve la consistencia en la ejecución de las tareas, facilita la capacitación y sirve como evidencia objetiva de la conformidad del SGC.
Actualización de Mapas de Riesgo	Pensamiento Basado en Riesgos (PBR): Revisar la identificación, análisis y tratamiento de los riesgos y oportunidades asociados a los procesos auditable. Esto demuestra la aplicación de un enfoque preventivo, clave en la ISO 9001.	Decisiones Informadas y Resiliencia: Permite la asignación prioritaria de recursos, previene falos potenciales (no conformidades) y asegura la capacidad del SGC para alcanzar sus resultados previstos.

Ilustración 7. Carpetas revisadas





FO-M9-P3-01- V02
1.380.02

Reunión Preparación y revisión estratégica para auditoría del sistema de gestión de calidad (SGC)

ACTA No 329

FECHA, Santiago de Cali, 21 de octubre de 2025

HORA DE INICIO: 10:30 a.m.

HORA DE TERMINACIÓN: 11:30 a.m.

LUGAR: Secretaría de las TIC

ASISTENTES:

Anexo en listado de asistencia

PRESEN: RIA

Ilustración 8. Acta 329

3. Dar acompañamiento en todas las actividades requeridas (Gestión documental, seguimiento, etc) para la implementación y/o seguimiento de las Políticas MIPG que lidera o apoya la secretaria, de acuerdo con los plazos y lineamientos establecidos.

El contratista construyó en el documento "INSTRUCTIVO DE BACKUP DE BASES DE DATOS Y APLICACIONES" que hace parte del soporte del Modelo de Seguridad y privacidad de

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 11 de 15

la Información en la secretaria de las TIC, el grupo de Mesa de Ayuda de infraestructura TI y el grupo de mesa de Ayuda de soporte me retoalimentaron sobre como ejecuta a traves de los diferentes de información para hacer respaldos y verificar que estos se completen, existen compromisos diarios, mensuales o cuando se soliciten.

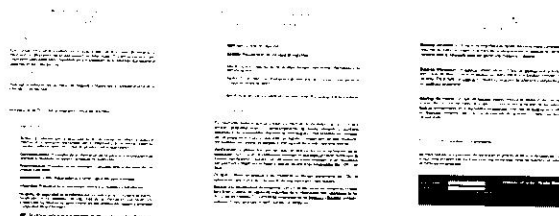


Ilustración 9. Instructivo Back Up

El contratista, junto a varios integrantes del grupo de Calidad, se viene desarrollando la actividad que tiene como finalidad institucionalizar prácticas sistemáticas de generar, capturar, compartir y aplicar conocimiento en todos los momentos del ciclo de la gestión institucional (*Gestión del Conocimiento*). Esta actividad involucra a todas los grupos de trabajo interno de la Secretaría sobre las acciones de innovación implementadas o gestiones significativas durante el presente año, los resultados obtenidos y las estrategias actualmente en curso en cada uno de estos temas. Como entregable de la presente actividad se toma pantallazo de la presentación.

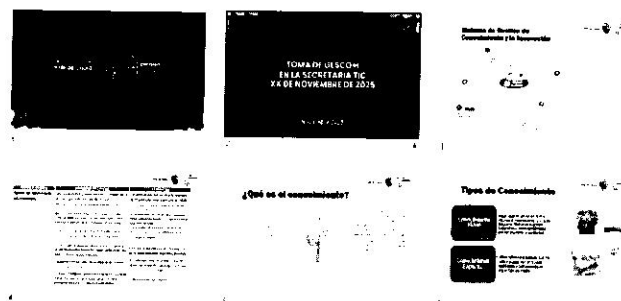


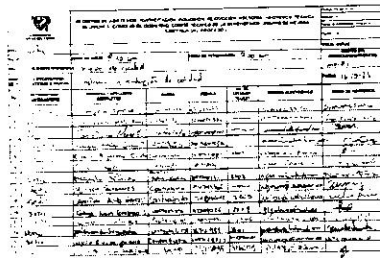
Ilustración 10. Pantallazo Exposición

11-1

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 12 de 15

4. **Participar de las Inducciones y Reinducciones de la Gobernación de Valle del Cauca; así como colaborar con el material de apoyo, informes, evaluaciones, etc, que se requieran para el proceso de Capacitación.**

El contratista aportó su experiencia y conocimiento al grupo designado como responsable del proceso M11-P1 en el área de Calidad, junto con la Profesional Universitaria Valentina Duarte España, en el desarrollo de la capacitación de inducción y reinducción dirigida al personal vinculado a dicho procedimiento. El objetivo de esta capacitación fue socializar las gestiones y actualizaciones que se vienen adelantando por parte del grupo de Calidad, así como dar a conocer la estructura organizacional actual de la entidad, los objetivos de calidad y los riesgos potenciales identificados. Esta actividad busca que el personal cuente con una comprensión clara de la estructura institucional y del contexto en el que presta sus servicios dentro de la Secretaría, fortaleciendo así el sentido de pertenencia y compromiso con la Gobernación del Valle del Cauca.



Nº	NOMBRE	FECHA	ASISTENCIA	REINDUCCIÓN
1	...	...	...	...
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...
4	...	...	...	...
5	...	...	...	...
6	...	...	...	...
7	...	...	...	...
8	...	...	...	...
9	...	...	...	...
10	...	...	...	...
11	...	...	...	...
12	...	...	...	...
13	...	...	...	...
14	...	...	...	...
15	...	...	...	...
16	...	...	...	...
17	...	...	...	...
18	...	...	...	...
19	...	...	...	...
20	...	...	...	...
21	...	...	...	...
22	...	...	...	...
23	...	...	...	...
24	...	...	...	...
25	...	...	...	...
26	...	...	...	...
27	...	...	...	...
28	...	...	...	...
29	...	...	...	...
30	...	...	...	...
31	...	...	...	...
32	...	...	...	...
33	...	...	...	...
34	...	...	...	...
35	...	...	...	...
36	...	...	...	...
37	...	...	...	...
38	...	...	...	...
39	...	...	...	...
40	...	...	...	...
41	...	...	...	...
42	...	...	...	...
43	...	...	...	...
44	...	...	...	...
45	...	...	...	...
46	...	...	...	...
47	...	...	...	...
48	...	...	...	...
49	...	...	...	...
50	...	...	...	...

Ilustración 11. Listado de Asistencia Inducción Reinducción

El contratista intervino en una capacitación sobre la ISO 27001:2022, orientada al uso y apropiación de las tecnologías formas adecuadas de relacionamiento entre entidad-ciudadanía. Se abordaron temas relacionados con la atención de trámites, el control administrativo, la estructura de la base de datos y los controles de gestión transparente, accesible y comprensible que normante se usan para salvaguardar la información.

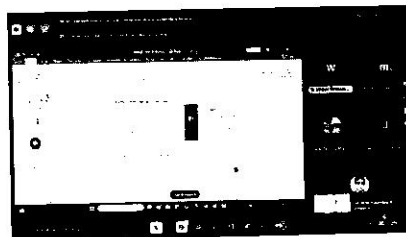


Ilustración 12. Socialización ISO 27001:2022

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 13 de 15

5. Realizar la revisión y/o evaluación de los manuales de mesa de ayuda SAP, aplicando lo ajustes que se requieren.

El contratista lleve a cabo las revisiones y ajustes correspondientes a varios manuales pertenecientes al Proceso M11-P2 *Gestión de los Sistemas de Información*, junto con Johana bermudez encargada inicialmente de esta actualización. Esta actividad forma parte de las acciones de actualización estructural e intelectual de los sistemas tecnológicos que se vienen desarrollando desde la Secretaría de las TIC.

El objetivo principal de esa labor fue transformar el conocimiento tácito en conocimiento explícito, permitiendo que un mayor número de funcionarios acceda y comprenda la forma adecuada de utilizar los sistemas institucionales. Esto no solo mejora el manejo operativo, sino que también contribuye directamente al fortalecimiento de la seguridad informática y al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el plan de desarrollo de la Secretaría.

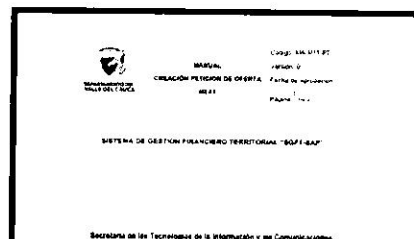


Ilustración 13. Manual SAP



Ilustración 14. Evidencia sobre manuales

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 14 de 15

6. En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual s- 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 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del 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, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma

El contratista declaro haber leído la ley estatutaria según decreto 1581 de 2012

7. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.

El contratista cumplió a cabalidad con las actividades dentro de los plazos establecidos y en los tiempos determinados, lo que garantiza que se cumplan los objetivos planteados para la consecución de las metas establecidas por la secretaria de las TIC en lo que concierne a las actividades relacionadas con el proceso M11-P2 GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, M11- P1 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS TI y M2-P6 con todo lo relacionado con la gestión de calidad MIPG.

8. Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato.

El contratista realizo el cague de la información correspondiente a la cuenta 1 en el secop, cumpliendo con lo pactado en el contrato.

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
CUOTA 1 - 2025 - 15496 - INFORME GESTION.pdf	CUOTA 1 - 2025 - 15496 - INFORME GESTION.pdf	Proveedor: [Firma]
INICIO - 2025 - 15496 - CERTIFICADO DE EPS.pdf	INICIO - 2025 - 15496 - CERTIFICADO DE EPS.pdf	Proveedor: [Firma]
INICIO - 2025 - 15496 - CERTIFICADO FONDO PENSIONES.pdf	INICIO - 2025 - 15496 - CERTIFICADO FONDO PENSIONES.pdf	Proveedor: [Firma]
INICIO - 2025 - 15496 - APL.pdf	INICIO - 2025 - 15496 - APL.pdf	Proveedor: [Firma]
CUOTA 1 - 2025 - 15496 - DOCUMENTO DIAN.pdf	CUOTA 1 - 2025 - 15496 - DOCUMENTO DIAN.pdf	Proveedor: [Firma]
CUOTA 1 - 2025 - 15496 - INFORME SEGUIMIENTO SUPERVISIÓN.pdf	CUOTA 1 - 2025 - 15496 - INFORME SEGUIMIENTO SUPERVISIÓN.pdf	Comprador: [Firma]
AHL - WILSTON VELÁZQUEZ.pdf	AHL - WILSTON VELÁZQUEZ.pdf	Comprador: [Firma]
AHL - WILSTON VELÁZQUEZ MINA.pdf	AHL - WILSTON VELÁZQUEZ MINA.pdf	Comprador: [Firma]

Botón: Cargar Nuevo

Ilustración 15. Pantallazo Secop II

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 15 de 15

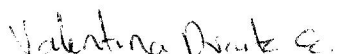
Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$12.000.000
Valor ejecutado:	\$12.000.000
Valor no ejecutado:	\$0
Porcentaje de Ejecución:	100 %

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$12.000.000
Anticipo:	\$ _____
Amortización anticipo:	\$ _____
Pago anticipado:	\$ _____
Pagos parciales C1, C2	\$12.000.000
Interés moratorio:	\$ _____
Total pagado:	\$12.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$0
Saldo a favor de El Departamento:	\$ _____

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).


Valentina Duarte España
 1.144.107.965 de Cali
 PROFESIONAL UNIVERSITARIO


Wiston Velasquez Mina
 1.107.088.249 de Cali
 CONTRATISTA