

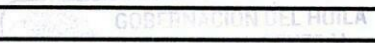

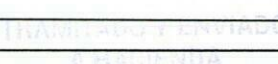



 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-P1110-F09
Fecha Aprobación: 04 de abril de 2025	ACTA (PARCIAL O FINAL) DEL CONTRATO O CONVENIO	Versión: 7
		Página 1 de 5

ACTA PARCIAL Y/O FINAL

1. DESCRIPCIÓN GENERAL			
CLASE DE ACTA:	FINAL: ___ PARCIAL: <u>X</u> No.: <u>8</u>		
<u>X</u> CONTRATO DE:	SUMINISTRO DE SERVICIOS	Nº: 929	AÑO: 2025
___ CONVENIO DE:			
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL HUILA – SECRETARIA GENERAL		
CONTRATISTA O CONVINIENENTE:	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	JUAN PABLO DIAZ PUYO	
	NIT O CC:	CC. 7.700.667 de Neiva	
	DIRECCIÓN:	CR 13 A 159 A 38 IN 3 AP 301 MZ 7	TEL: 3158624955
	CIUDAD:	NEIVA - HUILA	
	REPRESENTANTE LEGAL:		
CC:			
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE LA INFRAESTRUCTURA TI DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS QUE SE REQUIERAN		
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No. 3642 Secretaría General FECHA: 05/06/2025 No. 5466 Secretaría General FECHA: 01/09/2025 No. 7972 Secretaría General FECHA: 24/11/2025		
CUENTA BANCARIA	No. 45511248901 Banco: BANCOLOMBIA Tipo de Cuenta: CORRIENTE		
VALOR INICIAL (CONTRATISTA):	\$ 959.257.847		
APORTANTE O CONVINIENENTE: (Efectivo - Especie):	Valor en Letras: NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE.		
	\$		
	Valor en Letras:		
	\$		
	Valor en Letras:		
VALOR ADICIONAL	Nº1	\$ 300.000.000	
	Nº2	\$ 179.600.000	
VALOR TOTAL	\$ 1.438.857.847		

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-P1110-F09
Fecha Aprobación: 04 de abril de 2025	ACTA (PARCIAL O FINAL) DEL CONTRATO O CONVENIO	Versión: 7
		Página 2 de 5

PLAZO INICIAL:	NUEVE (9) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.		
PLAZO ADICIONAL:	Nº1		
	Nº2		
PLAZO TOTAL:	NUEVE (9) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	06/06/2025		
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº1	SUSPENSIÓN	
		REINICIACIÓN	
	Nº2	SUSPENSIÓN	
		REINICIACIÓN	
	Nº3	SUSPENSIÓN	
		REINICIACIÓN	
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	05/03/2026		
FECHA DE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	02/03/2026		
PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	DEL 01/01/2026 AL 30/01/2026		
PRESENTES HOY:	NOMBRE:	YILBER FABIAN LOSADA MOSQUERA	
	EN CALIDAD DE:	Supervisor	
	NOMBRE:	JUAN PABLO DIAZ PUYO	
	EN CALIDAD DE:	Contratista	
	NOMBRE:	ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA	
	EN CALIDAD DE:	Secretaria General	

2. ACTAS					
	DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR ACTAS	VALOR CONTRATO CONVENIO	SALDO
Acta de Inicio	SECRETARIA GENERAL	06/06/2025		\$959.257.847,00	\$959.257.847,00
VALOR TOTAL CONTRATO INICIAL				\$959.257.847,00	\$959.257.847,00
Acta Parcial No. 1	SECRETARIA GENERAL - RP 3642	17/07/2025	\$284.361.891,00		\$674.895.956,00
Acta Parcial No. 2	SECRETARIA GENERAL - RP 3642	11/08/2025	\$84.361.983,00		\$590.533.973,00
TOTAL VALOR ACTA			\$368.723.874,00		\$590.533.973,00
Otrosí No. 1	SECRETARIA GENERAL - RP 5466	05/09/2025		\$300.000.000,00	\$890.533.973,00



Gobernación
del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE
PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



Código: DAC-C055-P1110-
F09




Fecha Aprobación:
04 de abril de 2025

ACTA (PARCIAL O FINAL) DEL CONTRATO O
CONVENIO

Versión: 7

Página 3 de 5

Acta Parcial No. 3	SECRETARIA GENERAL - RP 3642	08/09/2025	\$84.361.983,00	\$506.171.990,00
	SECRETARIA GENERAL - RP 5466	08/09/2025	\$114.441.262,00	\$185.558.738,00
TOTAL VALOR ACTA			\$198.803.245,00	\$691.730.728,00
Acta Parcial No. 4	SECRETARIA GENERAL - RP 3642	06/10/2025	\$84.361.983,00	\$421.810.007,00
	SECRETARIA GENERAL - RP 5466	06/10/2025	\$117.351.141,00	\$68.207.597,00
TOTAL VALOR ACTA			\$201.713.124,00	\$490.017.604,00
Acta Parcial No. 5	SECRETARIA GENERAL - RP 3642	06/11/2025	\$84.361.983,00	\$337.448.024,00
	SECRETARIA GENERAL - RP 5466	06/11/2025	\$68.207.489,00	\$108,00
TOTAL VALOR ACTA			\$152.569.472,00	\$337.448.132,00
Otrosí No. 2	SECRETARIA GENERAL - RP 7972	26/11/2025		\$179.600.000,00 \$517.048.132,00
Acta Parcial No. 6	SECRETARIA GENERAL - RP 3642	17/12/2025	\$84.361.983,00	\$253.086.041,00
	SECRETARIA GENERAL - RP 5466	17/12/2025	\$0,00	\$108,00
	SECRETARIA GENERAL - RP 7972	17/12/2025	\$179.599.868,00	\$132,00
TOTAL VALOR ACTA			\$263.961.851,00	\$253.086.281,00
Acta Parcial No. 7	SECRETARIA GENERAL - RP 3642	30/12/2025	\$70.301.652,50	\$182.784.388,50
	SECRETARIA GENERAL - RP 5466	30/12/2025	\$0,00	\$108,00
	SECRETARIA GENERAL - RP 7972	30/12/2025	\$0,00	\$132,00
Acta Parcial No. 8	SECRETARIA GENERAL - RP 3642	02/03/2026	\$84.361.983,00	\$98.422.405,50
	SECRETARIA GENERAL - RP 5466	02/03/2026	\$0,00	\$108,00
	SECRETARIA GENERAL - RP 7972	02/03/2026	\$0,00	\$132,00
TOTAL VALOR ACTA			\$84.361.983,00	\$98.422.645,50
TOTALES			\$1.340.435.201,50	\$1.438.857.847,00 \$98.422.645,50

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-P1110-F09
Fecha Aprobación: 04 de abril de 2025	ACTA (PARCIAL O FINAL) DEL CONTRATO O CONVENIO	Versión: 7 Página 4 de 5

3. CUMPLIMIENTO (PAGOS A SALUD, PENSIÓN, RIESGOS Y PARAFISCALES)

Que el señor(a) JUAN PABLO DIAZ PUYO en calidad de contratista, se encuentra al día en el pago de los aportes en salud, pensión y ARL, según planilla No. 36394090 del mes de ENERO-FEBRERO, con los siguientes valores:

Ingreso Base de Cotización (40%)	Tipo de Aportes	Valor
36394090	Salud 12,5%	\$ 6.548.000
	Pensión 16 %	\$ 25.409.500
	ARL 0,522%	\$ 3.622.400

CERTIFICACION REVISOR FISCAL:

DEL

Fecha de elaboración (30/01/2026):

Quien suscribe: LAURA MARÍA SOTO VARGAS con Tarjeta Profesional N° 268706-T, en calidad de Contadora de la empresa TECNOMUSIC.




4. RECIBO A SATISFACCIÓN (POR PARTE DE LA INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN)

- El contrato arriba descrito se viene desarrollando de conformidad con lo pactado en el mismo, en el cual se efectuaron las actividades objeto del contrato.
- Que en ejecución del contrato se autoriza el octavo pago: del 01 de enero al 30 de enero del 2026 por valor de \$84.361.983,00

DEPENDENCIA	RP N°	VALOR CONTRATO	VALOR ACTA N°8	SALDO
Secretaría General	3642	\$959.257.847,00	\$84.361.983,00	\$98.422.405,50
Secretaría General	5466	\$300.000.000,00	\$0,00	\$108,00
Secretaría General	7972	\$179.600.000,00	\$0,00	\$132,00
TOTALES		\$1.438.857.847,00	\$84.361.983,00	\$98.422.645,50

- Que, de lo expuesto anteriormente, el valor correspondiente por los servicios de mantenimiento de equipos y suministros de repuestos, se discriminan claramente en el siguiente cuadro:

DEPENDENCIA	RP N°	ACTA 8		
		MANTENIMIENTO	REPUESTOS	TOTAL APORTES
Secretaría General	3642	\$84.361.983,00	\$0,00	\$84.361.983,00
Secretaría General	5466	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Secretaría General	7972	\$0,00	\$0,00	\$0,00
TOTALES		\$84.361.983,00	\$0,00	\$84.361.983,00

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  <small>SC4353-1</small>
		Código: DAC-C055-P1110-F09
Fecha Aprobación: 04 de abril de 2025	ACTA (PARCIAL O FINAL) DEL CONTRATO O CONVENIO	Versión: 7 Página 5 de 5

4. Que las partes contratantes se encuentran cumpliendo con lo pactado, por lo que de común acuerdo imparten la aprobación a la presente Acta Parcial del Contrato N° 929 de 2025.



ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
 Secretaria General



JUAN PABLO DIAZ PUYO
 Contratista



YILBER FABIAN LOSADA MOSQUERA
 Supervisor

FIRMAS ACTA PARCIAL No. 8 CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS No. 929/2025.



JUAN PABLO DIAZ PUYO

Nit: 7700667-1

Iva - Regimen Común
CLL 18A 6 17 NEIVA HUILA

Tel. 8754981 - 8754981

No Somos Autorretenedores de IVA

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No:

CE 1223

Representación grafica Factura electrónica de venta. Fabricante software y proveedor tecnológico: SYSCAFE S.A.S Nit:900083058-7 Software:Syscafe
Habilitación DIAN No.18764105615059 de Feb-06-2026 Vigencia: 18 meses Vence: Ago-06-2027 Rango: CE 1196-10000

Cliente: DEPARTAMENTO DEL HUILA Nit/C.C: 800103913-4 Tel: 8671300 Dir: CR 4 CL 8 ESQ NEIVA - HUILA	Fecha Fact Jun-02-2026	Vencimiento Jun-22-2026	Plazo 20 días	Pág 1/1
	Forma de pago CREDITO	Vendedor DIAZ PUYO JUAN PABLO		

Referencia	Detalle	Iva	Cant.	Vr/Unit	Vr/Total
06	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL SOPORTE ADMINISTRACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLOGICOS DE LA INFRAESTRUCTURA TI DE LA GOBERNACION DEL HUILA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS QUE SE REQUIEREN	19	1.00	70,892,422.69	70,892,422.69

Son: OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS mcte.



A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (art. 5 ley 1231 de el comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de en este titulo - valor. Actividad Economica 4651. Somos Autoretenedores Del Impuesto De Industria Y Comercio.

SubTotal	70,892,422.69
Iva	13,469,560.31
Total	84,361,983.00
(-) Pago Anticipado	0
(-) Retenciones	0
Neto a pagar	84,361,983.00

Tarifa	Base	Impto	Tipo
19%	70,892,422	134,695,60	IVA

Elaboro,

Recibí conforme,

JEFE CONTABILIDAD




Nombre:

Fecha:

Nit/C.C:

CUFE: defea21c0fec43e3a5d0def7ead0a90570090f01712280c8171b3a8c9495f9db9aca664ffaf53795dc4387f588a1ed1

Fecha generación: 2026-06-02T09:59:00 Fecha expedición: 2026-06-02T09:59:49 Elaboró: JEFE CONTABILIDAD Pág: 1/1

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG				 
	Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO			
TIPO DE INFORME:	Parcial: <input checked="" type="checkbox"/> X	Final: <input type="checkbox"/>	No.: <u>8</u>	Fecha: 02/03/2026 Periodo: 01/01/2026 A 30/01/2026	
CONTRATO X CONVENIO	DE: SUMINISTRO DE SERVICIOS	Nº	929	AÑO:	2025
CONTRATANTE:	EL DEPARTAMENTO - SECRETARIA GENERAL				
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:		JUAN PABLO DIAZ PUYO		
	NIT O CC:		CC. 7.700.667 de Neiva		
	DIRECCIÓN		CR 13 A 159 A 38 IN 3 AP 301 MZ 7	TEL:	315 8624955
	CIUDAD:		Neiva - Huila.		
	REPRESENTANTE LEGAL:		CC:		
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE LA INFRAESTRUCTURA TI DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS QUE SE REQUIERAN				
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	03/06/2025				
1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO					
VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: \$ 959.257.847				
	En Letras: NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE				
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor: \$ 300.000.000	Fecha: 05/09/2025		
	Nº 2	Valor: \$ 179.600.000	Fecha: 26/11/2025		
	Nº 3	Valor:	Fecha:		
VALOR TOTAL (Acumulado)	\$ 1.438.857.847				
PLAZO INICIAL:	NUEVE (09) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.				
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:	Fecha:		
	Nº 2	Tiempo:	Fecha:		
	Nº 3	Tiempo:	Fecha:		
PLAZO TOTAL (Acumulado)	NUEVE (09) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.				
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	6/06/2025				
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 1	Término		Fecha (dd/mm/aa)	
		Suspensión:			
	Nº 2	Reiniciación:			
		Suspensión:			
	Nº 3	Reiniciación:			
		Suspensión:			
	Nº 4	Reiniciación:			
		Suspensión:			
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	05/03/2026				
GARANTIAS:					
Pólizas					
Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL
		Cumplimiento del Contrato	\$ 191.851.569,40	3/06/2025	3/09/2026



Gobernación
del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -
MIPG



Código: DAC-C055-
P1110-F08

Fecha Aprobación:
05 de Abril de 2025

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 7

Página 1 de 22

61-44-101059723	6/06/2025	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	\$ 95.925.784,70	3/06/2025	3/03/2029
		Calidad del Servicio	\$ 191.851.569,40	3/06/2025	3/03/2027
		Calidad de los Elementos	\$ 191.851.569,40	3/06/2025	3/03/2027
61-44-101059723 ANEXO 1	5/09/2025	Cumplimiento del Contrato	\$ 251.851.569,40	3/06/2025	3/09/2026
		Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	\$ 125.925.784,70	3/06/2025	3/03/2029
		Calidad del Servicio	\$ 251.851.569,40	3/06/2025	3/03/2027
61-44-101059723 ANEXO 2	26/11/2025	Calidad de los Elementos	\$ 251.851.569,40	3/06/2025	3/03/2027
		Cumplimiento del Contrato	\$ 287.771.569,40	3/06/2025	3/09/2026
		Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	\$ 143.885.784,70	3/06/2025	3/03/2029
61-40-101021715	6/06/2025	Calidad del Servicio	\$ 287.771.569,40	3/06/2025	3/03/2027
		Calidad de los Elementos	\$ 287.771.569,40	3/06/2025	3/03/2027
		Predios Labores y Operaciones	\$ 284.700.000,00	3/06/2025	3/03/2026
		Contratistas y Subcontratistas	\$ 284.700.000,00	3/06/2025	3/03/2026
		Vehiculos Propios y no Propios	\$ 284.700.000,00	3/06/2025	3/03/2026
		Responsabilidad Civil Patronal	\$ 284.700.000,00	3/06/2025	3/03/2026

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, así:

PLANILLA Nº 36394090	Salud:	\$ 6.548.000
	Fondo de pensión:	\$ 25.409.500
	ARL.:	\$ 3.622.400

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	3/06/2025	\$ 959.257.847	\$	\$ 959.257.847
VALOR ADICIONAL N°1	5/09/2025	\$ 300.000.000	\$	\$ 300.000.000
VALOR ADICIONAL N°2	26/11/2025	\$ 179.600.000	\$	\$ 179.600.000
VALOR ADICIONAL N°3		\$	\$	\$
VALOR FINAL CONTRATADO	26/11/2025	\$ 1.438.857.847	\$	\$ 1.438.857.847
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		\$	\$	\$
VALOR ACTA PARCIAL N°1	17/07/2025	\$ 284.361.891	\$	\$ 1.154.495.956
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		\$	\$	\$
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	11/08/2025	\$ 84.361.983	\$	\$ 1.070.133.973
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2		\$	\$	\$
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	8/09/2025	\$ 198.803.245	\$	\$ 871.330.728
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3		\$	\$	\$
VALOR ACTA PARCIAL N° 4	6/10/2025	\$ 201.713.124	\$	\$ 669.617.604
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4		\$	\$	\$
VALOR ACTA PARCIAL N° 5	6/11/2025	\$ 152.569.472	\$	\$ 517.048.132
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5		\$	\$	\$



Gobernación del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



Código: DAC-C055-P1110-F08

Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 7

Página 1 de 22

VALOR ACTA PARCIAL N° 6	17/12/2025	\$ 263.961.851	\$	\$ 253.086.281
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 6		\$	\$	\$
VALOR ACTA PARCIAL N° 7	30/12/2025	\$ 70,301,652,50	\$	\$182.784.628.50
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 7		\$	\$	\$
VALOR ACTA PARCIAL N° 8	02/03/2026	\$84.361.983,00		\$98.422.645,50
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 8		\$	\$	\$
VALOR ACTA FINAL		\$	\$	\$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		\$	\$	\$
VALOR FINAL EJECUTADO		\$	\$	\$
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		\$	\$	\$
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		\$	\$	\$
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		\$	\$	\$
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE		\$	\$	\$

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:

DEPENDENCIA	RP N°	VALOR CONTRATO	VALOR ACTA N°8	SALDO
Secretaría General	3642	\$959.257.847,00	\$84.361.983,00	\$98.422.405.50
Secretaría General	5466	\$300.000.000,00	\$0,00	\$108,00
Secretaría General	7972	\$179.600.000,00	\$0,00	\$132,00
TOTALES		\$1.438.857.847,00	\$84.361.983,00	\$98.422.645.50

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 DE CARÁCTER GENERAL DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del Contrato en la oportunidad y condiciones estipuladas.	Cumplir con el objeto del Contrato.	95,24%	Se ha dado cumplimiento al objeto del contrato conforme a los términos establecidos, desarrollando las actividades dentro de los plazos y condiciones pactadas. Las obligaciones se han ejecutado con responsabilidad, atendiendo los requerimientos técnicos, operativos y administrativos definidos, garantizando así la correcta prestación del servicio y el logro de los objetivos contractuales.	4,07%	
--	-------------------------------------	--------	--	-------	--



Gobernación del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



Código: DAC-C055-P1110-F08

Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 7

Página 1 de 22

<p>2. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor.</p>	<p>Recomendaciones impartidas por el Supervisor.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Durante la ejecución del contrato, se han acatado y aplicado de forma oportuna y diligente todas las observaciones y recomendaciones emitidas por el Supervisor del contrato. Cada instrucción fue atendida con disposición y compromiso, implementando los ajustes necesarios para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad, normatividad y eficiencia exigidos en el desarrollo de</p>	<p>4,07%</p>	
<p>3. Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en la oferta durante la ejecución del Contrato.</p>	<p>Condiciones exigidas y ofrecidas en la oferta durante la ejecución del Contrato.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Durante la ejecución del contrato, se han mantenido en su totalidad las condiciones técnicas, operativas y administrativas exigidas y ofrecidas en la propuesta inicial. Se ha garantizado la calidad del servicio, la disponibilidad de los recursos comprometidos y el cumplimiento de los tiempos establecidos, asegurando así la coherencia entre lo ofertado y lo ejecutado, en concordancia con lo estipulado contractualmente.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>4. Disponer de las herramientas de trabajo previstos en el presupuesto oficial para la ejecución del Contrato.</p>	<p>Herramientas de trabajo.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Durante la ejecución del contrato, se garantizaron en todo momento las herramientas de trabajo contempladas contractualmente, las cuales fueron fundamentales para el desarrollo eficiente y oportuno de las actividades asignadas. Estas herramientas incluyeron recursos tecnológicos, logísticos y operativos, previamente definidos y aprobados en el marco</p>	<p>4,07%</p>	
<p>5. Gestionar en la herramienta tecnológica de Mesa de Ayuda indicada por la Gobernación del Huila las incidencias de soporte que le sean asignadas en el desarrollo del Contrato, realizando el seguimiento, control y respuesta de los casos de soporte asignados hasta su cierre. Cumpliendo con los tiempos de respuesta establecidos en el procedimiento Servicios TIC.</p>	<p>Gestionar en la herramienta tecnológica de Mesa de Ayuda indicada por la Gobernación del Huila las incidencias de soporte que le sean asignadas en el desarrollo del Contrato.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Durante la ejecución del contrato, se ha realizado una gestión responsable y oportuna de los casos de soporte técnico asignados a través de la herramienta de Mesa de Ayuda definida por la Gobernación del Huila. Cada requerimiento fue atendido conforme a los lineamientos establecidos en el procedimiento de Servicios TIC, garantizando el cumplimiento de los tiempos de respuesta y solución definidos.</p>	<p>4,07%</p>	



Gobernación del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



Código: DAC-C055-P1110-F08

Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 7

Página 1 de 22

<p>6. Disponer del personal previsto en la oferta y/o presupuesto oficial de acuerdo a las condiciones establecidas en los documentos contractuales, durante el plazo de ejecución del Contrato. El Contratista podrá cambiar alguno de los profesionales y/o técnicos ofrecidos, siempre y cuando el nuevo profesional y/o técnico cumpla el mismo perfil del que será reemplazado, y deberá contar la aprobación del supervisor del Contrato.</p>	<p>Disponer del personal previsto en la oferta y/o presupuesto oficial.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Durante el desarrollo del contrato, se ha dispuesto en su totalidad del recurso humano comprometido en la propuesta técnica y económica presentada, de acuerdo con lo establecido en los documentos contractuales. El personal asignado ha cumplido con los perfiles profesionales exigidos, incluyendo formación académica, experiencia específica y competencias técnicas requeridas para el desarrollo eficiente de las actividades encomendadas.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>7. Disponer de personal extra por cualquier contingencia o falta del personal en sitio para suplir todas las obligaciones contractuales.</p>	<p>Disponer de personal extra por cualquier contingencia o falta del personal en sitio.</p>	<p>95,24%</p>	<p>En cumplimiento de lo estipulado contractualmente, se ha dispuesto de un plan de contingencia que incluye la asignación de personal de respaldo (backup), con el fin de garantizar la continuidad del servicio y la ejecución ininterrumpida de las actividades objeto del contrato, ante cualquier eventualidad que impida la presencia o disponibilidad del personal asignado en</p>	<p>4,07%</p>	
<p>8. Del personal dispuesto para la ejecución del contrato se deberá contar con aquel encargado para el direccionamiento de todas las solicitudes que se a llegue a la mesa de ayuda TIC a través de la herramienta dispuesta para tal fin.</p>	<p>Direccionamiento de todas las solicitudes que se a llegue a la mesa de ayuda TIC a través de la herramienta dispuesta para tal fin.</p>	<p>95,24%</p>	<p>El cumplimiento de esta actividad ha permitido mantener un flujo organizado de atención, minimizar los tiempos de respuesta, y asegurar trazabilidad y control sobre cada solicitud, contribuyendo a la mejora continua del servicio prestado por el equipo TIC</p>	<p>4,07%</p>	
<p>9. Realizar reporte y seguimiento a los casos a proveedores externos de servicios de infraestructura TI y presentar relación de los mismos cada vez que ocurra.</p>	<p>Realizar reporte y seguimiento a los casos a proveedores externos de servicios de infraestructura TI.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Esta gestión se mantiene bajo criterios técnicos y operativos que garantizan la adecuada articulación entre los recursos internos y los terceros involucrados, con el propósito de asegurar la continuidad operativa y la disponibilidad de los servicios TI de la</p>	<p>4,07%</p>	
<p>10. Asignar un responsable por todo el proyecto o punto de contacto para direccionar cualquier inquietud o escalar cualquier eventualidad que se presente.</p>	<p>Asignar un responsable por todo el proyecto.</p>	<p>95,24%</p>	<p>En cumplimiento de las condiciones contractuales, se ha designado formalmente un responsable general del proyecto, el ingeniero ROGER MAURICIO TOVAR SÁNCHEZ, quien actúa como punto de contacto principal entre la Gobernación del Huila y el equipo técnico operativo</p>	<p>4,07%</p>	



Gobernación del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



Código: DAC-C055-P1110-F08

Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 7

Página 1 de 22

<p>11.El contratista deberá garantizar la utilización de los elementos necesarios concernientes a seguridad industrial a que haya lugar, por parte del personal a su cargo.</p>	<p>Garantizar la utilización de los elementos necesarios concernientes a seguridad industrial.</p>	<p>95,24%</p>	<p>En cumplimiento de esta obligación, el contratista ha garantizado que todo el personal asignado para la ejecución del contrato cuente con los elementos de protección personal (EPP) y las medidas de seguridad industrial necesarias para el desarrollo de sus actividades, de acuerdo con los riesgos identificados en el entorno de trabajo y conforme a la normativa vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>12.Establecer un cronograma de actividades a desarrollar y un plan de trabajo el cual debe ser coordinado y aprobado por el supervisor y Coordinador del Grupo TIC.</p>	<p>Establecer un cronograma de actividades a desarrollar y un plan de trabajo.</p>	<p>95,24%</p>	<p>En cumplimiento de esta disposición contractual, el contratista y supervisión se elaboró y presentó de manera oportuna un cronograma detallado de actividades y un plan de trabajo estructurado, los cuales fueron construidos con base en los requerimientos técnicos del contrato, los lineamientos institucionales de la Gobernación del Huila y las prioridades establecidas por</p>	<p>4,07%</p>	
<p>13.Cumplir con las obligaciones de los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y, aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.</p>	<p>Cumplir con las obligaciones de los sistemas de seguridad social en salud.</p>	<p>95,24%</p>	<p>El contratista ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, así como a las disposiciones legales complementarias que regulan el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>14.Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.</p>	<p>Informe.</p>	<p>95,24%</p>	<p>En cumplimiento de esta obligación contractual, el contratista ha elaborado y presentado de manera oportuna los informes mensuales de avance, los cuales documentan detalladamente el desarrollo de las actividades ejecutadas, el cumplimiento de los compromisos adquiridos y el estado de las obligaciones establecidas en</p>	<p>4,07%</p>	
<p>15.Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</p>	<p>Actuar con total autonomía técnica y administrativa.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Durante la ejecución del contrato, el contratista ha ejercido plena autonomía técnica y administrativa, actuando con criterio profesional, capacidad operativa y responsabilidad en el cumplimiento de las actividades encomendadas, de conformidad con los lineamientos establecidos en los documentos contractuales.</p>	<p>4,07%</p>	



Gobernación del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



Código: DAC-C055-P1110-F08

Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 7

Página 1 de 22

<p>16. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.</p>	<p>Reporte al supervisor del contrato.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Durante la ejecución del contrato, el contratista ha cumplido de manera rigurosa con la obligación de reportar de forma inmediata y oportuna al Supervisor del contrato cualquier novedad, anomalía, eventualidad o situación irregular que pueda comprometer, alterar o retrasar el normal desarrollo de las actividades contractuales.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>17. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Departamento por el incumplimiento o por la mala calidad del servicio prestado.</p>	<p>Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Departamento.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Durante la ejecución del contrato, el contratista ha actuado con responsabilidad y diligencia, evitando situaciones que generen perjuicios al cliente la Gobernación del Huila. No obstante, en cumplimiento de lo dispuesto contractualmente, se ha asumido el compromiso de reparar de manera inmediata cualquier daño ocasionado y, en caso de presentarse, indemnizar los perjuicios causados por acciones u omisiones atribuibles a fallas en la ejecución, incumplimientos o deficiencias en la calidad del servicio prestado.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>18. El contratista ha dado estricto cumplimiento a la obligación de mantener reserva y confidencialidad sobre toda la información de carácter sensible o estratégico a la que haya tenido acceso durante la ejecución del contrato, en concordancia con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 (protección de datos personales), la Ley 1712 de 2014 (transparencia y acceso a la información pública) y demás normas reglamentarias</p>	<p>Cumplimiento a la obligación de mantener reserva y confidencialidad sobre toda la información de carácter sensible o estratégico a la que haya tenido acceso durante la ejecución del contrato.</p>	<p>95,24%</p>	<p>No se ha incurrido en ninguna violación o incidente de confidencialidad, y se mantiene la disposición del contratista de actuar con total reserva y ética profesional en el tratamiento de la información institucional, garantizando así la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los activos de información de la Gobernación del Huila</p>	<p>4,07%</p>	
<p>19. Firmar y garantizar el cumplimiento del acuerdo de confidencialidad sobre toda la información a que tenga acceso en cumplimiento de sus obligaciones contractuales e igualmente garantizar la extensión del cumplimiento de esta obligación a todo el personal que el contratista emplee en la ejecución del contrato. El contratista será responsable del estricto uso y confidencialidad de las contraseñas y de los recursos tecnológicos como único custodio de la información y activos TI para garantizar la seguridad y la administración de los componentes tecnológicos de la entidad</p>	<p>Firmar y garantizar el cumplimiento del acuerdo de confidencialidad sobre toda la información a que tenga acceso en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</p>	<p>95,24%</p>	<p>En cumplimiento de lo contractual se ha procedido con la firma del acuerdo de confidencialidad por parte del contratista y su equipo de trabajo, garantizando el compromiso con la protección de la información a la cual se tiene acceso durante la ejecución del contrato. Este acuerdo establece claramente los términos de uso, manejo y custodia de la información confidencial de la Gobernación del Huila, alineándose con los principios de seguridad de la información, integridad y disponibilidad.</p>	<p>4,07%</p>	



Gobernación del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



Código: DAC-C055-P1110-F08

Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 7

Página 1 de 22

<p>20. Establecer procesos y procedimientos que minimicen cualquier riesgo de incumplimiento del acuerdo de confidencialidad, incluyendo a los terceros que vincule para la ejecución de determinados servicios.</p>	<p>Establecer procesos y procedimientos que minimicen cualquier riesgo de incumplimiento del acuerdo de confidencialidad.</p>	<p>95,24%</p>	<p>El contratista ha implementado un conjunto de procesos y procedimientos orientados a prevenir y minimizar cualquier riesgo que comprometa el cumplimiento del acuerdo de confidencialidad, incluyendo el involucramiento de</p>	<p>4,07%</p>	
<p>21. Verificar que todos los activos de TI tengan placa de inventario, en caso contrario reportar al supervisor e indicar las novedades en los informes periódicos.</p>	<p>Verificar que todos los activos de TI tengan placa de inventario.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se ha llevado a cabo el proceso de verificación física y documental de los activos de tecnología de la información (TI) que se encuentran en uso dentro de la infraestructura tecnológica de la Gobernación del Huila.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>22. Elaborar y/o actualizar un informe del estado actual y obsolescencia de los equipos alojados en los centros de datos, centro de cableado, UPS, Access Point, computadores, impresoras y escáner, el cual deberá entregarse con el informe final.</p>	<p>Informe.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se ha iniciado y se encuentra en curso el proceso de levantamiento, análisis y actualización del estado técnico y grado de obsolescencia de los equipos tecnológicos alojados en los diferentes puntos críticos de la infraestructura tecnológica</p>	<p>4,07%</p>	
<p>23. Realizar copias de seguridad e incluirlas en las bitácoras de copias de seguridad de la información, tanto a nivel de servidores como de equipos de cómputo.</p>	<p>Realizar copias de seguridad.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se han implementado y ejecutado acciones orientadas a garantizar la integridad, disponibilidad y respaldo de la información crítica de la Gobernación del Huila, mediante la realización de copias de seguridad periódicas y el adecuado registro de las mismas en las bitácoras</p>	<p>4,07%</p>	
<p>24. Elaborar y/o actualizar el documento de continuidad del negocio enfocado a infraestructura de TI, a partir de la guía continuidad del negocio del MSPÍ de MINTIC.</p>	<p>Elaborar y/o actualizar el documento de continuidad del negocio.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se ha iniciado el proceso de elaboración y actualización del Documento de Continuidad del Negocio enfocado en la infraestructura tecnológica de la Gobernación del Huila, tomando como referencia la Guía de Continuidad del Negocio del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPÍ) del MINTIC.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>25. Realizar y entregar un informe al finalizar el contrato en el que se evidencie el análisis para el mejoramiento en cuanto a infraestructura tecnológica.</p>	<p>Informe.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Proporcionar un diagnóstico técnico y estratégico de la infraestructura tecnológica actual, con el fin de identificar oportunidades de optimización, actualización y fortalecimiento, alineadas con las necesidades operativas, misionales y de seguridad de la entidad.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>26. Crear y/o ajustar documentos del Sistema de Gestión MIPG correspondientes a los servicios prestados en el presente contrato y conforme al objeto contractual según modelo de gestión documental.</p>	<p>Crear y/o ajustar documentos del Sistema de Gestión MIPG.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se establece la obligación de crear y/o ajustar los documentos que integran el Sistema de Gestión Institucional - MIPG, relacionados directamente con los servicios tecnológicos prestados en el marco del presente contrato, en concordancia con el objeto contractual y el modelo de gestión documental adoptado por la</p>	<p>4,07%</p>	



Gobernación del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



Código: DAC-C055-P1110-F08

Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 7

Página 1 de 22

<p>27. 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.</p>	<p>Backup de la información.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se establece la responsabilidad de entregar un respaldo completo de la información y archivos de gestión generados durante la ejecución del contrato, con el fin de garantizar la seguridad de la información y la continuidad de la operación institucional.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>28. 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.</p>	<p>Informe.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Conforme al artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015, se establece que al finalizar el contrato se deben entregar todos los archivos documentales que reposen en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de Retención Documental (TRD) de la Gobernación del Huila y diligenciando el Formato Único de Inventario Documental aprobado por la entidad.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>29. Disponer de una oficina y/o establecimiento comercial ubicada en la ciudad de Neiva (Huila) para prestar el servicio durante la ejecución del objeto del Contrato. El contratista deberá presentar el siguiente requisito: (i) El certificado de matrícula mercantil de establecimiento de comercio, expedido por la autoridad competente del Departamento del Huila, a nombre del contratista, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de acta de inicio del</p>	<p>Disponer de una oficina y/o establecimiento comercial ubicada en la ciudad de Neiva (Huila).</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se establece como requisito obligatorio que el contratista disponga de una oficina o establecimiento comercial en la ciudad de Neiva (Huila), desde el cual se presten los servicios contratados durante toda la ejecución del objeto contractual.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>30. El contratista adjudicatario del presente proceso de selección, deberá asumir el periodo de empalme por un término hasta de treinta (30) días y con personal para ello, al momento de la finalización del contrato; durante este periodo realizará las actividades técnicas y operativas necesarias para la entrega de todos los servicios al contratista entrante y/o supervisor, según designe la entidad, sin que se afecte la continuidad y funcionamiento de los servicios contratados, el contratista entrante equivalentemente deberán garantizar el personal y demás insumos que se requieran para el empalme. Durante este proceso se tiene prevista la entrega de información y documentación técnica y operativa para el inicio de la prestación de los servicios; el plazo anteriormente señalado constituye un plazo máximo. En todo caso, el contratista adjudicatario deberá garantizar que no exista interrupción del servicio como consecuencia de la transición de contratistas.</p>	<p>Periodo de empalme.</p>	<p>95,24%</p>	<p>El contratista asume la responsabilidad del proceso de empalme al momento de la finalización del contrato, garantizando la continuidad operativa de los servicios tecnológicos prestados a la Gobernación del Huila.</p>	<p>4,07%</p>	



Gobernación del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



Código: DAC-C055-P1110-F08

Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 7

Página 1 de 22

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SOPORTE, ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD INFORMÁTICA DE LA PLATAFORMA DEL CENTRO DE DATOS Y RED DE DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN: CENTRAL

<p>1. Prestar los servicios de soporte, administración y configuración de la plataforma de TI compuesta por firewall, servidores y equipos de red instalados en el centro de datos principal, Secretaría de Educación, Salud, Hacienda y los equipos de red que dependen de manera directa del mismo, que sirven como apoyo tecnológico a todos los procesos administrativos y misionales que se desarrollan en la administración central departamental para el cumplimiento de sus</p>	<p>Prestar los servicios de soporte, administración y configuración de la plataforma de TI.</p>	<p>95,24%</p>	<p>El servicio se ejecuta bajo principios de alta disponibilidad, continuidad del negocio y seguridad, asegurando el soporte efectivo a los procesos administrativos y misionales de la administración central departamental. Así mismo, se cuenta con personal calificado y herramientas tecnológicas que permiten brindar atención oportuna, seguimiento detallado a incidentes y cumplimiento de los niveles de servicio esperados por la entidad.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>2. Efectuar una evaluación técnica inicial a la red de datos de la entidad, servidores, firewall, switches, access point y demás equipos de red instalados en las diferentes sedes y/o dependencias de la Gobernación del Huila y que son objeto del presente Contrato.</p>	<p>Efectuar una evaluación técnica inicial.</p>	<p>95,24%</p>	<p>En cumplimiento de lo acordado con la supervisión del contrato, se tiene prevista la entrega del informe correspondiente a la evaluación técnica inicial durante la primera semana del mes de julio. Esta evaluación será de carácter integral y comprenderá todos los componentes de la infraestructura tecnológica de la Gobernación del Huila que se encuentran contemplados en el alcance del contrato, con el fin de establecer el estado actual, condiciones operativas y posibles recomendaciones</p>	<p>4,07%</p>	
<p>3. Garantizar y mantener un monitoreo constante de todos los servicios que conforman la plataforma tecnológica (firewall, servidores, equipos activos de red y red de datos) de las diferentes sedes y/o dependencias de la Gobernación del Huila, recomendado y/o implementando mejoras a dichos procesos.</p>	<p>Garantizar y mantener un monitoreo constante de todos los servicios que conforman la plataforma tecnológica.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se garantiza la operación de un sistema de monitoreo constante y proactivo sobre todos los componentes que conforman la plataforma tecnológica de la Gobernación del Huila, incluyendo firewalls, servidores, equipos activos de red y la red de datos en general, en todas sus sedes y/o dependencias.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>4. Revisar periódicamente y mantener la red de datos en condiciones óptimas de funcionamiento, con la debida organización física de cableado, canaleta y demás elementos que pudieran afectar su correcta operación.</p>	<p>Revisar periódicamente y mantener la red de datos en condiciones óptimas de funcionamiento.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se realizará la revisión periódica y mantenimiento preventivo de la red de datos de la Gobernación del Huila, con el fin de asegurar que se mantenga en condiciones óptimas de funcionamiento.</p>	<p>4,07%</p>	



Gobernación del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



Código: DAC-C055-P1110-F08

Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 7

Página 1 de 22

<p>5. Realizar la planeación, montaje, instalación y migración de la plataforma existente de servidores y/o sistemas centrales de la plataforma de TI, de acuerdo a las nuevas tecnologías (Sistemas Operativos, soluciones informáticas, servidores, servidores web) que adquiere la Gobernación del Huila, en coordinación con los propietarios y/o administradores de software, cuando a ello hubiese lugar y migrar los servidores que sean requeridos de acuerdo a los recursos que provea la Gobernación del Huila.</p>	<p>Realizar la planeación, montaje, instalación y migración de la plataforma existente de servidores y/o sistemas centrales de la plataforma de TI.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se confirma la disposición y capacidad técnica para realizar la planeación, montaje, instalación y migración de la plataforma existente de servidores y/o sistemas centrales de la infraestructura tecnológica de la Gobernación del Huila, conforme a los lineamientos institucionales y las nuevas tecnologías que sean adquiridas por la entidad.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>6. Descargar y aplicar actualizaciones de software adquiridas por la Gobernación del Huila o versiones liberadas de manera gratuita por fabricantes para Sistemas Operativos, Bases de Datos, parches de seguridad, en los servidores de la entidad.</p>	<p>Descargar y aplicar actualizaciones de software adquiridas por la Gobernación del Huila.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Durante el mes de junio de 2025, no se realizaron actualizaciones de ningún tipo en la plataforma tecnológica de la Gobernación del Huila. Esta decisión se tomó con el fin de garantizar la estabilidad operativa de los sistemas institucionales y evitar interrupciones en los</p>	<p>4,07%</p>	
<p>7. Administrar, actualizar y configurar las políticas de acceso y seguridad de los firewalls instalados en la administración central departamental en común acuerdo con las directrices del Grupo de Tecnología y el supervisor respectivo.</p>	<p>Administrar, actualizar y configurar las políticas de acceso y seguridad de los firewalls instalados en la administración central departamental.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Durante el mes de junio de 2025, se elaboró y entregó el informe técnico inicial correspondiente a la administración, actualización y configuración de las políticas de acceso y seguridad de los firewalls instalados en la Gobernación del Huila.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>8. Administrar y dar soporte técnico a la red física y lógica existente en las diferentes sedes y/o dependencias de la Gobernación del Huila, incluyendo la configuración y/o reconfiguración de switches, Access Point u otros equipos activos necesarios para la conectividad, que mejoren y garanticen el desempeño de la red LAN y WIFI en acuerdo con el supervisor y coordinador</p>	<p>Administrar y dar soporte técnico a la red física y lógica existente en las diferentes sedes y/o dependencias de la Gobernación del Huila.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se garantiza la administración y soporte técnico integral de la red física y lógica de la Gobernación del Huila, abarcando todas las sedes y/o dependencias incluidas en el alcance del contrato. Estas acciones se ejecutarán en coordinación con el supervisor del contrato y el coordinador TIC, conforme a los lineamientos técnicos</p>	<p>4,07%</p>	
<p>9. Administrar, instalar, configurar y soportar los servidores de base de datos de la entidad que se encuentren alojados en los centros de datos de la Secretaría General, Secretaría Educación y Secretaría de Salud, garantizando el afinamiento de las bases de datos existentes como mínimo tres (3) veces durante la vigencia del contrato.</p>	<p>Administrar, instalar, configurar y soportar los servidores de base de datos de la entidad que se encuentren alojados en los centros de datos de la Secretaría General, Secretaría Educación y Secretaría de Salud.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Estas actividades se realizarán de forma articulada con los responsables de los sistemas de información institucionales, documentando cada intervención y asegurando la trazabilidad de los cambios implementados. El objetivo final es garantizar la disponibilidad, estabilidad, seguridad y eficiencia de las bases de datos como soporte crítico para los procesos misionales y administrativos de la Gobernación del Huila.</p>	<p>4,07%</p>	



Gobernación del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



Código: DAC-C055-P1110-F08

Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 7

Página 1 de 22

<p>10. Migrar y reunificar las bases de datos de acuerdo a los requerimientos, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos (hardware y software) existentes en la Gobernación del Huila. Dicha migración se debe hacer en coordinación con los propietarios y/o administradores de software para garantizar su funcionamiento y compatibilidad.</p>	<p>Migrar y reunificar las bases de datos de acuerdo a los requerimientos, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos (hardware y software) existentes en la Gobernación del Huila.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Durante el mes de junio de 2025, se llevó a cabo con éxito la actualización de la base de datos Oracle, pasando de la versión 12c a la versión 19c, como parte del proceso de modernización de la plataforma tecnológica de la Gobernación del Huila.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>11. Garantizar la generación y restauración de los backups de todos los sistemas de información y aplicaciones de los servidores ubicados en los centros de datos de la Secretaría General, Secretaría Educación y Secretaría de Salud, con sus respectivas bases de datos instaladas en la plataforma tecnológica de la Gobernación del Huila, utilizando los recursos que provee la administración para tal fin.</p>	<p>Garantizar la generación y restauración de los backups de todos los sistemas de información y aplicaciones de los servidores ubicados en los centros de datos de la Secretaría General, Secretaría Educación y Secretaría de Salud.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se garantiza la generación, verificación y restauración de copias de seguridad (backups) de todos los sistemas de información, aplicaciones y bases de datos alojados en los servidores ubicados en los centros de datos de la Secretaría General, Secretaría de Educación y Secretaría de Salud de la Gobernación del Huila.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>12. Realizar mensualmente bitácora de copias de seguridad de los equipos activos de red física e inalámbrica.</p>	<p>Bitácora.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se realiza de manera mensual una bitácora detallada de las copias de seguridad (backups) de los equipos activos de red, tanto de la red física como inalámbrica, instalados en las diferentes sedes de la Gobernación del Huila.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>13. Entregar cada vez que ocurra, informe de cambio de topología de red de la entidad.</p>	<p>Informe.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se informa que, durante el mes de junio de 2025, y dentro del periodo cubierto por el presente informe, no se presentaron modificaciones ni actualizaciones en la topología de red de la</p>	<p>4,07%</p>	
<p>14. Elaborar y/o actualizar el inventario de licenciamiento de software a nivel de servidores adquiridos por la entidad, cada vez que ocurra.</p>	<p>Elaborar y/o actualizar el inventario de licenciamiento de software a nivel de servidores.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se informa que, durante el periodo correspondiente a la presentación de este informe, no se realizaron actualizaciones al inventario de licenciamiento de la plataforma tecnológica de la Gobernación del Huila.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>15. Realizar inspección a nivel lógico y físico de las interconexiones entre el centro de datos y los centros de cableado, para lo cual deberá entregar informe trimestral.</p>	<p>Realizar inspección a nivel lógico y físico.</p>	<p>95,24%</p>	<p>En el marco del cronograma de actividades definido en conjunto con la supervisión del contrato, se acordó realizar la entrega del primer informe de infraestructura de red en los meses de septiembre y diciembre de 2025, lo cual permitirá dar cumplimiento al ítem correspondiente.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>16. Efectuar y entregar informe de gestión de la configuración de la red física: topología, inventario de equipos activos, asignación de puertos y enlaces cada vez que ocurra.</p>	<p>Informe.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Este proceso asegura una gestión ordenada, transparente y eficiente de la red física de datos de la Gobernación del Huila, en línea con las buenas prácticas de administración de redes y control de configuración.</p>	<p>4,07%</p>	



Gobernación
del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -
MIPG



Código: DAC-C055-
P1110-F08

Fecha Aprobación:
05 de Abril de 2025

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 7

Página 1 de 22

17. Levantamiento y/o actualización de informe de cableado estructurado con la etiquetas y su representación grafica de ubicación y correlación (planos).	Informe.	95,24%	Se realiza el levantamiento y actualización del informe de cableado estructurado, con el objetivo de documentar de forma clara y precisa la infraestructura física de conectividad instalada en las diferentes dependencias de la Gobernación del Huila.	4,07%	
18. Inspección y/o remplazo de etiquetas de cableado estructurado.	Inspección y/o remplazo de etiquetas de cableado estructurado.	95,24%	Se realiza la inspección periódica del etiquetado del cableado estructurado de la Gobernación del Huila, con el fin de garantizar una adecuada identificación, trazabilidad y organización de los puntos de red.	4,07%	
19. Actualizar los planos de red con los cambios, actualizaciones y mejoras realizadas, así como presentar documento anexo de esta actualización (informe y planos).	Actualizar los planos de red.	95,24%	En el cronograma de actividades establecido conjuntamente con la supervisión del contrato, se definió que esta actividad será realizada durante los meses de agosto y diciembre de 2025, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de la infraestructura tecnológica.	4,07%	
20. Realizar el plan de respaldo de la información conforme a las capacidades de almacenamiento e información crítica.	Realizar el plan de respaldo de la información.	95,24%	Este Plan de Respaldo de Información ha sido programado en coordinación con la supervisión del contrato para su implementación en el mes de agosto, conforme al cronograma de actividades establecido. Su ejecución permitirá garantizar la disponibilidad y recuperación oportuna de la información crítica institucional, asegurando la continuidad operativa ante eventos adversos como fallos de hardware, errores humanos, ciberataques o desastres naturales.	4,07%	
21. Elaborar y entregar en el último periodo, informe de gestión de la capacidad en el que se especifique: Capacidad, utilización y desempeño de servicios y recursos de la arquitectura tecnológica de la entidad con detalle relacional.	Elaborar y entregar en el último periodo informe de gestión.	95,24%	Este informe tiene como objetivo evaluar y documentar de forma técnica y detallada la capacidad, utilización y desempeño de los servicios y recursos tecnológicos que conforman la arquitectura de TI de la Gobernación del Huila. La información será presentada con un enfoque relacional, permitiendo identificar posibles cuellos de botella, recursos subutilizados o necesidades de expansión.	4,07%	



Gobernación
del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -
MIPG



Código: DAC-C055-
P1110-F08

Fecha Aprobación:
05 de Abril de 2025

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 7

Página 1 de 22

<p>22. Estructurar y actualizar cada vez que ocurra en formato digital editable el diagrama de infraestructura en el cual se evidencie equipos de red, servidores y almacenamiento.</p>	<p>Estructurar y actualizar cada vez que ocurra en formato digital editable el diagrama de infraestructura.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Durante el mes de junio de 2025, no se realizó la estructuración ni actualización del diagrama de infraestructura tecnológica de la Gobernación del Huila, dado que no se presentaron cambios en la disposición, incorporación o modificación de equipos de red, servidores o sistemas de</p>	<p>4,07%</p>	
<p>23. Identificar la infraestructura crítica de TI de la Gobernación del Huila a través de un informe en periodicidad de común acuerdo con el supervisor.</p>	<p>Identificar la infraestructura crítica de TI de la Gobernación del Huila.</p>	<p>95,24%</p>	<p>En coordinación con la supervisión del contrato, se definió que la actividad correspondiente a la identificación de la infraestructura crítica de tecnologías de la información (TI) de la Gobernación del Huila será ejecutada en el mes de agosto de 2025, según la periodicidad acordada entre las partes.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>24. Realizar documento que contenga plan de choque para mitigar los riesgos cibernéticos según su priorización.</p>	<p>Realizar documento.</p>	<p>95,24%</p>	<p>En cumplimiento de los compromisos establecidos en el contrato y conforme al cronograma acordado con la supervisión, se definió que la elaboración del Plan de Choque para mitigar los riesgos cibernéticos se desarrollará en dos entregas programadas: agosto y diciembre de 2025.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>25. Realizar pruebas a los usuarios internos en cuenta a las vulneraciones repetitivas e identificadas.</p>	<p>Realizar pruebas a los usuarios internos.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se ha llevado a cabo la ejecución de pruebas dirigidas a los usuarios internos de la Gobernación del Huila con el fin de detectar, validar y corregir conductas o prácticas que puedan dar lugar a vulneraciones de seguridad informática de carácter repetitivo.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>26. Realizar las actividades concertadas con la supervisión en cuanto al diagnóstico de la seguridad de la información.</p>	<p>Realizar actividades.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se llevaron a cabo las actividades concertadas con la supervisión relacionadas con el diagnóstico integral del estado de la seguridad de la información en la infraestructura tecnológica de la Gobernación del Huila.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>27. Realizar el montaje, configuración, administración y restauración de copias de seguridad alternas (espejo) de los backups de la plataforma tecnológica de la Gobernación del Huila, en la ubicación y con los recursos que provea la entidad para tal fin.</p>	<p>Realizar el montaje, configuración, administración y restauración de copias de seguridad alternas.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Esta actividad tiene como propósito implementar una estrategia adicional de respaldo que permita reforzar la protección de la información crítica, mediante la duplicación y almacenamiento seguro de los backups actuales en una ubicación secundaria y con los recursos provistos por la entidad.</p>	<p>4,07%</p>	



Gobernación del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



Código: DAC-C055-P1110-F08

Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 7

Página 1 de 22

<p>28.Mantener actualizadas las hojas de vida de cada uno de los servidores, físicos, virtuales, switches, Access Point y demás dispositivos de red de las diferentes sedes y/o dependencias de la Gobernación del Huila y crear las mismas cuando existan nuevos equipos (Inventario), utilizando la herramienta dispuesta por la entidad.</p>	<p>Mantener actualizadas las hojas de vida de cada uno de los servidores, físicos, virtuales, switches, Access Point y demás dispositivos de red de las diferentes sedes y/o dependencias de la Gobernación del Huila.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Durante el mes de junio de 2025, no se realizaron actualizaciones en las hojas de vida de los servidores físicos y virtuales, switches, access points y demás dispositivos de red de las diferentes sedes y/o dependencias de la Gobernación del Huila.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>29.Efectuar marcación e identificación de los diferentes servidores y equipos activos de red de acuerdo a la norma ANSI 606-B.</p>	<p>Marcación e identificación.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Esta actividad se realizó conforme a los lineamientos establecidos en la norma ANSI/TIA/EIA-606-B, la cual define el estándar para la administración de sistemas de cableado estructurado en instalaciones comerciales.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>30.Entregar información de infraestructura tecnológica, políticas y configuraciones realizadas a nivel de dispositivos de seguridad perimetral y servidores que permita el levantamiento y estructuración de los procedimientos para la definición del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</p>	<p>Entregar información de infraestructura tecnológica, políticas y configuraciones realizadas a nivel de dispositivos de seguridad perimetral y servidores.</p>	<p>95,24%</p>	<p>De acuerdo con la planificación técnica establecida y según cronograma, la entrega de información relacionada con la infraestructura tecnológica, políticas y configuraciones realizadas en los dispositivos de seguridad perimetral y servidores ha sido programada para el mes de</p>	<p>4,07%</p>	
<p>31.Hacer inventario del software operativo de la plataforma de TI compuesta por firewall, servidores y equipos activos de red instalados en las diferentes sedes y/o dependencias de la Gobernación del Huila.</p>	<p>Inventario del software operativo de la plataforma de TI.</p>	<p>95,24%</p>	<p>En cumplimiento de las actividades técnicas establecidas durante el mes de junio, se realizó el inventario detallado del software operativo que conforma la plataforma de tecnologías de la información (TI) de la Gobernación del Huila, abarcando los firewalls, servidores y equipos activos de red instalados en las distintas sedes y dependencias de la</p>	<p>4,07%</p>	
<p>32.Apoyar a la administración en el análisis y definición de las posibles necesidades de compra, mejoramiento y/o actualización que requiera la plataforma de Servidores y redes de la entidad.</p>	<p>Apoyar a la administración en el análisis y definición de las posibles necesidades de compra.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Como parte de las actividades estratégicas de gestión tecnológica, durante el mes de junio se ha brindado apoyo técnico permanente a la administración en el análisis y definición de las posibles necesidades de compra, mejoramiento y/o actualizaciones requeridas para la plataforma de servidores y redes de la Gobernación del Huila.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>33.Garantizar una plataforma informática actualizada, estable, segura, confiable e íntegra, con la capacidad de efectuar cambios permanentes de acuerdo a los requerimientos de la Gobernación del Huila y los recursos que la misma provea.</p>	<p>Garantizar una plataforma informática actualizada, estable, segura, confiable e íntegra, con la capacidad de efectuar cambios permanentes.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Durante el mes de junio y en el marco de la administración y soporte de la infraestructura tecnológica de la Gobernación del Huila, se ha garantizado el funcionamiento de una plataforma informática actualizada, estable, segura, confiable e íntegra, como base fundamental para el soporte de los servicios institucionales y municipales.</p>	<p>4,07%</p>	



Gobernación
del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -
MIPG



Código: DAC-C055-
P1110-F08

Fecha Aprobación:
05 de Abril de 2025

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 7

Página 1 de 22

<p>34. Mantener registrado en el control de cambios todas las actividades que se realicen como parte de la administración de servidores, software y equipos de red.</p>	<p>Mantener registrado en el control de cambios.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Todo el proceso es documentado y reportado en los informes técnicos mensuales entregados a la supervisión.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>35. Administrar la herramienta de monitoreo definida por la Gobernación y garantizar su funcionamiento de manera permanente 7x24. Se deben incluir servidores e infraestructura de red de la Gobernación de aquellos dispositivos que lo soporten; si la herramienta y el dispositivo soportan SNMP se debe realizar la configuración respectiva.</p>	<p>Administrar la herramienta de monitoreo definida por la Gobernación y garantizar su funcionamiento de manera permanente 7x24.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Durante el mes de junio y de acuerdo con la actividad, se ha realizado la administración permanente (7x24) de la herramienta de monitoreo definida por la Gobernación del Huila, garantizando su correcto funcionamiento, disponibilidad y operación continua para el seguimiento de la infraestructura tecnológica.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>36. Realizar dos (2) mantenimientos preventivos a los servidores ubicados en los centros de datos de Secretaría General, Educación y Salud durante la ejecución del contrato, y los mantenimientos correctivos cuando se requieran.</p>	<p>Realizar dos (2) mantenimientos preventivos a los servidores ubicados en los centros de datos de Secretaría General, Educación y Salud.</p>	<p>95,24%</p>	<p>De acuerdo con el cronograma establecido para la ejecución del contrato, la actividad de realizar dos (2) mantenimientos preventivos a los servidores ubicados en los centros de datos de la Secretaría General, Educación y Salud, ha sido programada para su presentación en la última semana del mes de agosto y la última semana del mes de noviembre.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>37. Realizar dos (2) mantenimiento preventivo y limpieza mensual a los centros de cableados, rack de comunicaciones, switches y Access Point que soportan la plataforma de redes de la Gobernación, reportando de manera oportuna al supervisor cualquier novedad o anomalía que afecte el normal funcionamiento.</p>	<p>Realizar dos (2) mantenimiento preventivo y limpieza mensual a los centros de cableados, rack de comunicaciones, switches y Access Point que soportan la plataforma de redes de la Gobernación.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Con base en el cronograma técnico definido para la gestión de infraestructura de red, la actividad de mantenimiento preventivo y limpieza mensual a los centros de cableado, racks de comunicaciones, switches y access points se consolidará en informes para su presentación en la última semana del mes de agosto y la última semana del mes de noviembre.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>38. Crear y/o actualizar mapa de red que dimensione la red de datos existente, de tal manera que se pueda identificar equipos, comportamientos y/o situaciones problemáticas y mejore el nivel de administración de los dispositivos conectados utilizando para tal fin las herramientas que la Entidad provee, el cual debe reposar en el lugar indicado por la</p>	<p>Crear y/o actualizar mapa de red que dimensione la red de datos existente.</p>	<p>95,24%</p>	<p>De acuerdo con el cronograma establecido para el seguimiento y mejora de la infraestructura tecnológica, la creación y/o actualización del mapa de red de la Gobernación del Huila se programó para ser presentada en el mes de agosto y primera semana del mes de septiembre.</p>	<p>4,07%</p>	



Gobernación del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



Código: DAC-C055-P1110-F08

Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 7

Página 1 de 22

<p>39.Efectuar monitoreo y análisis de redes permanente, en donde se verifique su funcionamiento, y se realice diagnóstico, proponiendo e implementando planes de optimización y mejora de la misma. Manejar las condiciones de error en todos los componentes de red, en las siguientes fases: detección de fallas, diagnóstico del problema, recuperación, seguimiento, control y monitoreo de redes, utilizando para tal fin las herramientas de software que la administración provea. Sugerir y efectuar los cambios que sean necesarios</p>	<p>Efectuar monitoreo y análisis de redes permanente.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Durante el mes de junio y en el marco de las actividades técnicas asociadas a la gestión de infraestructura de red, se ha ejecutado de manera permanente el monitoreo y análisis del estado operativo de la red de datos institucional de la Gobernación del Huila, con el propósito de garantizar su correcto funcionamiento, anticipar fallas y aplicar medidas de mejora continua.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>40.Administrar los enlaces de fibra óptica de la entidad realizando los ajustes y cambios que sean necesarios para mantenerlos en óptimas condiciones.</p>	<p>Administrar los enlaces de fibra óptica.</p>	<p>95,24%</p>	<p>En el marco de las actividades técnicas asignadas al Grupo TIC y en cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el contrato vigente, se evidencio que, durante el mes de junio, no se han llevado a cabo acciones de actualización.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>41.Disponer de los siguientes elementos de trabajo: ponchadora, probador de red, generador de tonos, sondas, marquilladora para puntos de red, kit de ponchado de puntos Cat. 7A, Kit de ponchado de Fibra Óptica XGLO portable, herramientas básicas de mantenimiento (Sopladora, bisturi, destornilladores), certificador de puntos de cableado homologado por el fabricante para categoría 7A a 1000 Mhz y categoría 6A (el equipo deberá calibrarse al menos una vez durante la vigencia del contrato para garantizar su correcto funcionamiento y se deberá anexas el certificado de calibración vigente), dos portátiles con herramientas de sniffing, seguimiento a redes, ethical hacking y análisis de vulnerabilidades (los equipos deben ser compatibles con protocolo IPV6 para las pruebas del plan de migración), y demás que sean necesarios y que permitan hacer mantenimiento y corrección a puntos y/o daños en la red de datos, durante el</p>	<p>Elementos de trabajo.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Los anteriores elementos han sido utilizados para garantizar la correcta atención de incidencias en puntos de red, la mejora continua de la infraestructura existente y el cumplimiento técnico de las actividades establecidas durante la ejecución del contrato.</p>	<p>4,07%</p>	



Gobernación del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



Código: DAC-C055-P1110-F08

Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO



Version: 7

Página 1 de 22

<p>42. Estructurar y entregar la relación de todos los dispositivos y/o equipos administrados (Servidores, switch, acces point, y demás) indicando el procedimiento para el restablecimiento del servicio en cada uno, orden de reinicio y apagado, ante una posible contingencia.</p>	<p>Estructurar y entregar la relación de todos los dispositivos y/o equipos administrados (Servidores, switch, acces point, y demás) indicando el procedimiento para el restablecimiento del servicio.</p>	<p>95,24%</p>	<p>El informe, que incluye la relación detallada de todos los dispositivos y/o equipos administrados por el Grupo TIC de la Gobernación del Huila (tales como servidores, switches, access points, controladores, firewalls y demás activos tecnológicos), así como el procedimiento de restablecimiento del servicio, orden de apagado y reinicio ante una posible contingencia, ha sido programado para su presentación en el mes de septiembre de 2025.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>43. Controlar el acceso físico al Centro de Datos Principal de la Gobernación del Huila.</p>	<p>Controlar el acceso físico.</p>	<p>95,24%</p>	<p>En cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el marco de la gestión de seguridad física de la infraestructura tecnológica, se informa que se ha mantenido el control del acceso físico al Centro de Datos Principal de la Gobernación del Huila mediante el sistema biométrico ZKTeco (ZKT). Este sistema permite el registro detallado de ingresos y salidas, validando el acceso únicamente a personal autorizado, lo cual fortalece las políticas de seguridad y confidencialidad de la información alojada en</p>	<p>4,07%</p>	
<p>44. Realizar capacitaciones al Grupo TIC cada vez que se realice algún cambio y/o ajuste en la Plataforma de TI.</p>	<p>Realizar capacitaciones al Grupo TIC.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se deja constancia de que durante el mes de junio no se llevaron a cabo capacitaciones por parte del contratista, dado que no se presentaron implementaciones, actualizaciones ni ajustes significativos en la plataforma de TI que implicaran una afectación en los procesos o funcionalidades del sistema, y por ende no se generó la necesidad de convocar sesiones de formación o transferencia de conocimiento durante dicho periodo.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>45. El contratista deberá de disponer del personal que se relaciona a continuación desde el inicio del contrato y durante toda su ejecución, así:</p>	<p>Personal para el soporte, administración y seguridad informática: Líder de Infraestructura (Cantidad 1), Ingeniero de Soporte de Red de Datos (Cantidad 1), Ingeniero Seguridad Informática (Cantidad 1) y Técnico de Soporte de Red de Datos (Cantidad 1).</p>	<p>95,24%</p>	<p>El contratista cumplió con el personal para el soporte, administración y seguridad informática de la Administración Central Departamental durante el primer mes de actividades.</p>	<p>4,07%</p>	

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO A TODOS LOS COMPUTADORES, IMPRESORAS, PERIFÉRICOS INFORMÁTICOS Y UPS DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS QUE SE REQUIERAN.

<p>1. Efectuar una evaluación técnica inicial a todos los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y Ups objeto del Contrato.</p>	<p>Informe</p>	<p>95,24%</p>	<p>Esta actividad se realizó durante la segunda, tercera y cuarta del mes de julio y la primera semana del mes de agosto del 2024, según el cronograma de actividades.</p>	<p>4,07%</p>	
---	----------------	---------------	--	--------------	--

 <p>Gobernación del Huila</p>	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG				 <p>Código: DAC-C055-P1110-F08</p>
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO				<p>Version: 7</p>
<p>Página 1 de 22</p>					
<p>2. Entregar en el primer informe de ejecución, el documento producto de la evaluación técnica inicial realizada a todos los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y ups objeto del presente contrato.</p>	Informe	95,24%	Se entregara la segunda semana del mes de agosto del 2024.	4,07%	Actividad programada según el cronograma de actividades del Contrato de Suministro de Servicios 929-2025.
<p>3. Efectuar el cambio de repuestos dañados de los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y ups del Departamento del Huila, previa autorización del Supervisor, conforme a la disponibilidad de recursos.</p>	Equipos con mantenimiento preventivo y correctivo.	95,24%	Se ha efectuado el cambio de repuestos dañados de los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y ups del Departamento del Huila, previa autorización del Supervisor, conforme a la disponibilidad de recursos.	4,07%	
<p>4. Efectuar revisión, mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y UPS del Departamento del Huila.</p>	Equipos con mantenimiento preventivo y correctivo.	95,24%	Se ha efectuado revisión, mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y UPS del Departamento del Huila.	4,07%	
<p>5. Prestar soporte técnico a los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y ups del Departamento del Huila, de acuerdo a los requerimientos efectuados.</p>	Equipos soportados	95,24%	Se ha prestado el soporte técnico a los equipos objeto del presente contrato.	4,07%	Mesa de Ayuda OTRS.
<p>6. Asegurar el buen funcionamiento de los equipos y tramitar las respectivas reclamaciones por garantías de los equipos y/o repuestos que se llegaran a adquirir durante la ejecución del contrato y soporte de los</p>	Equipos funcionales	95,24%	Se prestó el soporte técnico, garantizando el buen funcionamiento de los equipos.	4,07%	Mesa de Ayuda OTRS.
<p>7. Mantener actualizadas las hojas de vida de cada uno de los equipos de cómputo, impresoras, scanner, incluyendo periféricos, UPS y crear las mismas cuando existan nuevos equipos (Inventario), utilizando la herramienta dispuesta por la</p>	Base de Datos suministrada por la Oficina TIC de la Secretaria General.	95,24%	Se está adelantando el proceso de actualización de las hojas de vida de los equipos de cómputo, impresoras, scanners y UPS de las diferentes dependencias de la Gobernación del Huila.	4,07%	
<p>8. Prestar soporte técnico a la plataforma informática, garantizando que esta permanezca estable, segura, confiable e íntegra, con la capacidad de efectuar cambios permanentes de acuerdo a los requerimientos del Departamento.</p>	Plataforma soportada en cuanto a equipos de cómputo, Impresoras, Escaneres y UPS.	95,24%	Se ha proporcionado el soporte técnico requerido garantizando la estabilidad de la plataforma.	4,07%	Mesa de Ayuda GLPI.



Gobernación del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



Código: DAC-C055-P1110-F08

Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 7

Página 1 de 22

<p>9. Garantizar tres (3) mantenimientos preventivos de los equipos de cómputo, scanner, impresoras y periféricos durante la ejecución del contrato, bajo la coordinación del Grupo de Tecnología, Informática y Telecomunicaciones TIC del Departamento.</p>	<p>Mantenimientos preventivos de los equipos de cómputo, scanner, impresoras y periféricos de las diferentes sedes de la Gobernación del Huila durante la ejecución del contrato.</p>	<p>95,24%</p>	<p>El contratista garantizará la ejecución de tres (3) rondas de mantenimiento preventivo exclusivamente para los equipos de cómputo, escáneres, impresoras y periféricos informáticos de la Gobernación del Huila, bajo la coordinación del Grupo de Tecnología, Informática y Telecomunicaciones (TIC). Cada ciclo incluirá limpieza interna y externa, verificación de componentes críticos, actualizaciones de software y ajustes técnicos necesarios para prolongar la vida útil de los dispositivos y prevenir interrupciones en el servicio.</p>	<p>4,07%</p>	<p>Actividad programada según el cronograma de actividades del Contrato de Suministro de Servicios 929-2025.</p>
<p>10. Garantizar tres (3) mantenimientos preventivos de las UPS de las diferentes sedes de la Gobernación del Huila durante la ejecución del contrato, bajo la coordinación del Grupo de Tecnología, Informática y Telecomunicaciones TIC del Departamento.</p>	<p>Mantenimientos preventivos de las UPS de las diferentes sedes de la Gobernación del Huila durante la ejecución del contrato.</p>	<p>95,24%</p>	<p>El contratista garantizará tres (3) rondas de mantenimiento preventivo a las UPS de las diferentes sedes de la Gobernación del Huila, bajo la coordinación del Grupo TIC. Estas rondas contemplan intervenciones programadas orientadas a preservar la capacidad de respaldo eléctrico y la integridad de los bancos de baterías.</p>	<p>4,07%</p>	<p>Actividad programada según el cronograma de actividades del Contrato de Suministro de Servicios 929-2025.</p>
<p>11. Realizar inspección física semanal a las UPS clasificadas como críticas determinadas en conjunto con la supervisión.</p>	<p>Inspección física semanal a las UPS.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se ejecutaron inspecciones físicas semanales a las UPS clasificadas como críticas, de acuerdo con el cronograma definido junto al Supervisor del contrato. Cada semana, el técnico especializado de UPS accedió a los cuartos eléctricos correspondientes para verificar el estado general de los equipos, revisar conexiones, detectar posibles fugas de aire o acumulación de polvo y comprobar el correcto montaje de bancos de baterías y tarjetas de control.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>12. Mantener un monitoreo constante de todos los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y ups que conforman la plataforma tecnológica.</p>	<p>Equipos monitoreados.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se mantiene monitoreo a todos los equipos objeto del contrato con el personal requerido.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>13. Efectuar conexiones a nuevos equipos relacionados con el sistema y atender llamados en el caso de fallas en cualquier equipo de cómputo, impresoras, scanner.</p>	<p>Equipos conectados.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se ha mantenido la conexión de los equipos existentes.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>14. Tener a disposición tres (3) computadores para soporte y respaldo del equipo mínimo de trabajo dentro de las dependencias de la Gobernación del Huila.</p>	<p>Equipos de cómputo.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se han mantenido los tres equipos de cómputo de respaldo durante la ejecución del contrato.</p>	<p>4,07%</p>	



Gobernación
del Huila

SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -
MIPG



Código: DAC-C055-
P1110-F08




Fecha Aprobación:
05 de Abril de 2025

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO

Version: 7


Página 1 de 22

<p>15. Realizar cuatro (4) visitas programadas durante la vigencia del contrato a las UPS después de la revisión y mantenimiento inicial según cronograma de actividades y realizar el informe respectivo.</p>	<p>UPS monitoreadas.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Durante el periodo de ejecución del Contrato de Suministro de Servicios No. 929 de 2025, TECNOMUSIC programó y ejecutara cuatro visitas periódicas a las UPS, posteriores al mantenimiento inicial, con el fin de verificar su estado, realizar pruebas de autonomía, medición de voltajes y corrientes, y documentar las condiciones ambientales de los cuartos eléctricos. La primera visita se realizara la tercera semana de julio 2025 según el cronograma de actividades del contrato.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>16. Realizar inspección física semanal a las UPS clasificadas como críticas determinadas en conjunto con la supervisión.</p>	<p>Inspección física semanal a las UPS.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Se realizaron inspecciones físicas semanales a las UPS previamente clasificadas como críticas, de acuerdo con el cronograma de actividades concertado con la supervisión del Grupo TIC. Cada inspección fue llevada a cabo por nuestro técnico especializado en UPS.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>17. Garantizar el buen funcionamiento de las UPS que resulten averiadas y cambiar los repuestos respectivos previa aprobación del Supervisor, conforme a la disponibilidad de recursos.</p>	<p>UPS monitoreadas.</p>	<p>95,24%</p>	<p>UPS revisadas, sujetas a cambio de baterías y partes averiadas, de acuerdo a la disponibilidad del recurso del contrato.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>18. Garantizar que la red regulada sea estable, segura confiable e íntegra, con la capacidad de efectuar cambios permanentes de acuerdo a los requerimientos de la Entidad.</p>	<p>Red regulada estable.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Red regulada estable. Se han realizado los mantenimientos preventivos y correctivos según el cronograma de actividades del contrato, bajo la supervisión del contrato del funcionario Yilber Fabián</p>	<p>4,07%</p>	
<p>19. Presentar der reportes mensuales del estado de todos los computadores, impresoras y UPS, utilizando el mecanismo y/o sistema dispuesto por el Departamento.</p>	<p>Informe.</p>	<p>95,24%</p>	<p>El informe de ejecución de actividades del contrato se entregó según lo estipulado en el cronograma de actividades.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>20. Disponer durante la ejecución del contrato de las siguientes herramientas y/o elementos necesarios:</p>	<p>Herramientas de trabajo relacionadas en Contrato 929 de 2025.</p>	<p>95,24%</p>	<p>El contratista cuenta con las herramientas mínimas solicitadas.</p>	<p>4,07%</p>	
<p>21. Disponer de los siguientes elementos para cada mantenimiento preventivo:</p>	<p>Elementos relacionados en Contrato 929 de 2025.</p>	<p>95,24%</p>	<p>Los suministros estarán disponibles para la primera ronda, segunda ronda y tercera ronda de mantenimientos según el cronograma de actividades y la circular de limpieza de equipos de equipos tecnológicos que emite la Secretaría General para cada una de las rondas.</p>	<p>4,07%</p>	<p>Actividad programada según el cronograma de actividades del Contrato de Suministro de Servicios 929-2025.</p>




 <p>Gobernación del Huila</p>	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG			 	
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO			Código: DAC-C055-P1110-F08 Version: 7 Página 1 de 22	
22. El contratista deberá de disponer del personal que se relaciona a continuación desde el inicio del contrato y durante toda su ejecución, así:	Personal para mantenimiento y soporte: Ingeniero de Mantenimiento y Soporte (Cantidad 1), Técnico de Mantenimiento y Soporte (Cantidad 6) y Auxiliar (Cantidad 1).	95,24%	El contratista cumplió con el personal para el mantenimiento y soporte de equipos de cómputo de la Administración Central Departamental durante el primer mes de actividades.	4,07%	
23. Como mínimo, tres (3) de los técnicos deberán tener disponibilidad de 7x24 para la atención de posibles eventualidades relacionadas con la ejecución contractual, fuera del horario laboral.	Disponibilidad de 7x24 para la atención de posibles eventualidades relacionadas con la ejecución contractual, fuera del horario laboral.	95,24%	El contratista ha dispuesto cuatro (4) técnicos con cobertura 7x24 para atención de incidentes críticos fuera del horario laboral. De este modo, no solo se cumple el contrato que exige un mínimo de tres, sino que se amplía la garantía de soporte continuo durante el mes de actividades.	4,07%	
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SUMINISTRO DE REPUESTOS:					
1. Suministrar los siguientes repuestos conforme la necesidad del servicio (cantidad) y la respectiva aprobación del Supervisor:	Repuestos.	95,24%	Se realiza la solicitud de repuestos requeridos para las dependencias participantes en el proceso. Para los elementos que no estaban inmersos en la propuesta se solicitó cotización previa, corroborando su valor, para su posterior pedido.	4,07%	Durante el periodo comprendido entre el 06 de noviembre y el 05 de diciembre de 2025 se realizó la entrega de repuestos conforme a las necesidades del servicio y según la solicitud y aprobación del Supervisor del contrato. Los repuestos suministrados fueron gestionados oportunamente, garantizando la disponibilidad requerida para las dependencias participantes en el proceso.
2. Presentar las garantías mínimas de un año de cada uno de los repuestos suministrados para el buen funcionamiento de la plataforma informática del Departamento.	Carta de Garantía.	95,24%	El contratista ha presentado carta de garantía de los repuestos entregados.	4,07%	
3. Garantizar que los repuestos suministrados sean cien por ciento (100%) originales. Se exige presentación en su empaque original.	Carta de Garantía.	95,24%	El contratista ha presentado carta de garantía de los repuestos entregados según pedidos correspondientes hechos por la supervisión del contrato de acuerdo a la disponibilidad de los	4,07%	
4. Mantener los precios ofertados de los repuestos durante la ejecución del contrato, conforme a la disponibilidad de recursos.	Precios según propuesta económica.	95,24%	Los precios establecidos en la propuesta económica han sido respetados durante la ejecución contractual.	4,07%	
5. En caso de requerirse un repuesto que no se encuentre estipulado en las obligaciones del contratista, se podrá suministrar previo cumplimiento de los requisitos legales y presupuestales a los que haya lugar.	Repuestos.	95,24%	Se ha realizado la solicitud de repuestos requeridos para las dependencias participantes en el proceso. Para los elementos que no estaban inmersos en la propuesta se solicitó cotización previa, corroborando su valor, para	4,07%	
Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.					
Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecuta a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el primero (01) de enero y el treinta (30) de enero de 2026, correspondiente al Informe de Supervisión N° 8 del 02 de marzo de 2026, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el Pago Parcial correspondiente.					

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 7
OBSERVACIONES:		Página 1 de 22

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 02 de marzo de 2026.

Firma: 
 Nombre: Yilber Fabian Losada Mosquera
 Supervisor Designado

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			Acta parcel #8 ct. 929 del
CARGO			2025.



 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-P1110-F01
Fecha Aprobación: 04 de abril de 2025	ACTA DE INICIO (CONTRATO O CONVENIO)	Versión: 7
		Página 1 de 2

ACTA DE INICIO

<u> X </u> CONTRATO DE:	SUMINISTRO DE SERVICIOS	Nº: 929	AÑO: 2025
<u> </u> CONVENIO DE:			

CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL HUILA		
CONTRATISTA O CONVINIENTE:	NOMBRE O RAZON SOCIAL, (Unión temporal o Consorcio)	JUAN PABLO DIAZ PUYO	
	NIT O CC:	CC. 7.700.667 de Neiva	
	DIRECCIÓN:	CR 13 A 159 A 38 IN 3 AP 301 MZ 7	TEL: 315 8624955
	CIUDAD:	Bogotá D. C	
	REPRESENTANTE LEGAL	JUAN PABLO DIAZ PUYO	
	CC:	CC. 7.700.667 de Neiva	
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE LA INFRAESTRUCTURA TI DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS QUE SE REQUIERAN		
VALOR DE CONTRATO:	\$ 959.257.847		
	Valor en Letras: NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE		
APORTANTE O CONVINIENTE: (Efectivo - Especie):	\$		
	Valor en Letras:		
	\$		
	Valor en Letras:		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	NUEVE (9) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	06/06/2025		
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA: (dd/mm/aa)	06/06/2025	Nº Póliza:	61-44-101059723 61-40-101021715
		Aseguradora:	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
FECHA DE PAGO PUBLICACIÓN GACETA Y/O ESTAMPILLAS DEPTAL: (dd/mm/aa)	06/06/2025		

Documento original firmado y controlado por calidad			
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 <small>SC4323-1</small>
		Código: DAC-C055-P1110-F01
Fecha Aprobación: 04 de abril de 2025	ACTA DE INICIO (CONTRATO O CONVENIO)	Versión: 7
		Página 2 de 2




En la ciudad de Neiva, en la Secretaría General de la Gobernación del Huila, se suscribe por: **ORMALIA VARGAS MONTERO**, – Secretaria General, **JUAN PABLO DIAZ PUYO** – Contratista y **YILBER FABIAN LOSADA MOSQUERA** – Supervisor del Contrato, la presente Acta con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato No 929 de 2025 el cual tiene por objeto “PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE LA INFRAESTRUCTURA TI DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS QUE SE REQUIERAN”, previo las siguientes consideraciones :

- A partir de la fecha se computará el plazo contractual, tal y como está previsto en el Contrato.
- El contratista se compromete a ejecutar única y estrictamente a partir de la fecha el objeto del presente contrato tal y como está en la minuta.
- No se aceptarán alternativas o adiciones distintas al objeto original del contrato sin orden estricta por parte del supervisor y renuncia expresamente a cualquier reclamación posterior fundamentada en la presente Acta de Iniciación.
- Toda prorroga debe ser solicitada por escrito antes de vencido el termino de ejecución del contrato dirigida al Supervisor y Ordenador del Gasto, con copia al contrato y archivo. Es entendido que no podrá darse inicio a los trabajos sin firmar la presente acta de iniciación y que previa a este deberán haberse cumplido todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización contemplados en la respectiva cláusula del contrato en mención.

En cumplimiento del procedimiento establecido por la Entidad y los requisitos legales, previo al inicio de la ejecución del contrato, el supervisor debe solicitar y/o gestionar el registro de inducción y manejo del sistema de comunicaciones oficiales de la Gobernación del Huila. Dicha inducción virtual de la cultura organizacional de la Gobernación del Huila, puede ser consultada en la página principal extranet en el link <https://extranet.huila.gov.co/>, en la sección **UTILIDADES**, con el nombre de "Inducción y Reinducción" y/o <https://extranet.huila.gov.co/cms/principal/sistemagestion/capacitacionysensibilizacion.aspx>, con el nombre de " Inducción y Reinducción de la Cultura Organizacional de la Gobernación del Huila".

Así mismo, el responsable de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad conservará el registro de

Documento original firmado y controlado por calidad			
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			

 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 
		Código: DAC-C055-P1110-F01
Fecha Aprobación: 04 de abril de 2025	ACTA DE INICIO (CONTRATO O CONVENIO)	Versión: 7
		Página 3 de 2

inducción y/o reinducción al SG-SST.

La presente acta formara parte integral del contrato, y recibirán copia del supervisor. Para constancia se firma en Neiva por quien en ella intervinieron,



ERMALIA VARGAS MONTERO
 Secretaria General




YILBER FABIAN LOSADA MOSQUERA
 Supervisor del Contrato



JUAN PABLO DIAZ PUYO
 Contratista

Documento original firmado y controlado por calidad			
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			

TLC

 GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 Código: DAC-C055-P1110-F10
		Fecha Aprobación: 04 de Octubre de 2021

DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Se deja constancia de la designación del supervisor del contrato o convenio que se identifica a continuación, en desarrollo de la cual, deberá cumplir las funciones de vigilancia y control de conformidad con lo establecido en los artículos 3 y 26 de la Ley 80 de 1993, 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Capítulo Quinto del Decreto No. 007 de 2007, "Del control a la ejecución de los contratos y convenios suscritos con el Departamento del Huila" para lo cual se le hace entrega del respectivo expediente contractual.

NOMBRE DEL SUPERVISOR DESIGNADO (A)	YILBER FABIAN LOSADA MOSQUERA
CEDULA DEL SUPERVISOR DESIGNADO (A)	1.075.226.644
PERFIL DEL SUPERVISOR DESIGNADO (A)	INGENIERO DE SISTEMAS
TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO DE SERVICIOS
CONTRATO O CONVENIO No.:	929 DE 2025
CONTRATISTA o CONVINIENTE:	JUAN PABLO DIAZ PUYO
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE LA INFRAESTRUCTURA TI DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS QUE SE REQUIERAN.
PLAZO:	NUEVE (9) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
CUANTIA TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO:	NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS (\$959.257.847.00) M/CTE

Administrativo:	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnico:	<input checked="" type="checkbox"/>	Financiero:	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable:	<input checked="" type="checkbox"/>	Jurídico:	<input checked="" type="checkbox"/>
FECHA DESIGNACION:	DIA:	06	MES:	Junio	AÑO:	2025			

OBSERVACIONES:

El funcionario designado manifiesta que conoce las disposiciones sobre las funciones y responsabilidades que comprende el ejercicio de la supervisión establecidas en el Decreto No. 007 de 2007.

El supervisor será responsable de ingresar la información correspondiente y verificar el cargue de los informes mensuales y demás documentos por parte del contratista en la plataforma SECOP II.

De la misma manera, deberá asegurarse de que el contratista se encuentre al día y cumpliendo con el pago de los aportes de la Seguridad (Salud, pensión y ARL).


 ORMALI VARGAS MONTERO
 Secretaria General

Recibido: 
 Nombre

	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE Y FIRMA		
CARGO		

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141229591198



(415)7707212489984(8020) 000014122959119 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 7 7 0 0 6 6 7 1 6. DV 1 12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá 14. Buzón electrónico 3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2 25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3 26. Número de Identificación 7 7 0 0 6 6 7 28. País COLOMBIA 1 6 9 29. Departamento Huila 4 1 30. Ciudad/Municipio Neiva 0 0 1 31. Primer apellido DIAZ 32. Segundo apellido PUYO 33. Primer nombre JUAN 34. Otros nombres PABLO 35. Razón social 36. Nombre comercial TECNOMUSIC 37. Sigla

UBICACIÓN

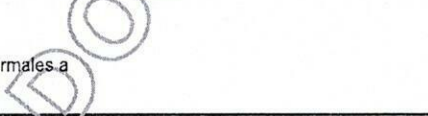
38. País COLOMBIA 1 6 9 39. Departamento Bogotá D.C. 1 1 40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1 41. Dirección principal CR 13 A 159 A 38 IN 3 AP 301 MZ 7 42. Correo electrónico financiera@tecnomusic.com.co 43. Código postal 44. Teléfono 1 3 1 5 8 6 2 4 9 5 5 45. Teléfono 2 6 0 1 8 7 5 4 9 8 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código			
4 6 5 1	2 0 0 1 0 1 2 9	4 6 2 0	2 0 2 5 0 9 0 1	0 1 6 2 6 2 0 9		1 3 1 4	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 9 1 0 1 4 2 2 4 2 4 8 5 2 05- Imppto. renta y compl. régimen ordinario 48 - Impuesto sobre las ventas - IVA 07- Retención en la fuente a título de rent 52 - Facturador electrónico 09- Retención en la fuente en el impuesto 10- Obligado aduanero 14- Informante de exogena 22- Obligado a cumplir deberes formales a 42- Obligado a llevar contabilidad



Usuarios aduaneros										Exportadores											
54. Código 2 3										55. Forma		56. Tipo		Servicio		1		2		3	
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20														57. Modo							
														58. CPC							

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:

984. Nombre DIAZ PUYO JUAN PABLO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141229591198



(415)7707212489984(8020) 0000141229591198

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 7 0 0 6 6 7	1	Impuestos de Bogotá	3 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	<input type="checkbox"/>	63. Formas asociativas	<input type="checkbox"/>	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	<input type="checkbox"/>
65. Fondos	<input type="checkbox"/>	66. Cooperativas	<input type="checkbox"/>	67. Sociedades y organismos extranjeros	<input type="checkbox"/>
68. Sin personería jurídica	<input type="checkbox"/>	69. Otras organizaciones no clasificadas	<input type="checkbox"/>	70. Beneficio	<input type="checkbox"/>

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	Composición del Capital	
71. Clase	0 9		82. Nacional	_____ %
72. Número	_____	_____	83. Nacional público	_____ %
73. Fecha	_____	_____	84. Nacional privado	_____ %
74. Número de notaría	_____	_____	85. Extranjero	_____ %
75. Entidad de registro	0 3		86. Extranjero público	_____ %
76. Fecha de registro	2 0 2 2 0 9 2 7	_____	87. Extranjero privado	_____ %
77. No. Matricula mercantil	0 3 5 8 8 6 7 8	_____		
78. Departamento	1 1	_____		
79. Ciudad/Municipio	4	_____		
Vigencia				
80. Desde	_____	_____		
81. Hasta	_____	_____		

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control	_____
-------------------------------------	-------

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 5 0 1 0 1		-
2		_____		-
3		_____		-
4		_____		-
5		_____		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
<input type="checkbox"/>			
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141229591198



(415)7707212489984(8020) 0000141229591198

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

7 7 0 0 6 6 7 1

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

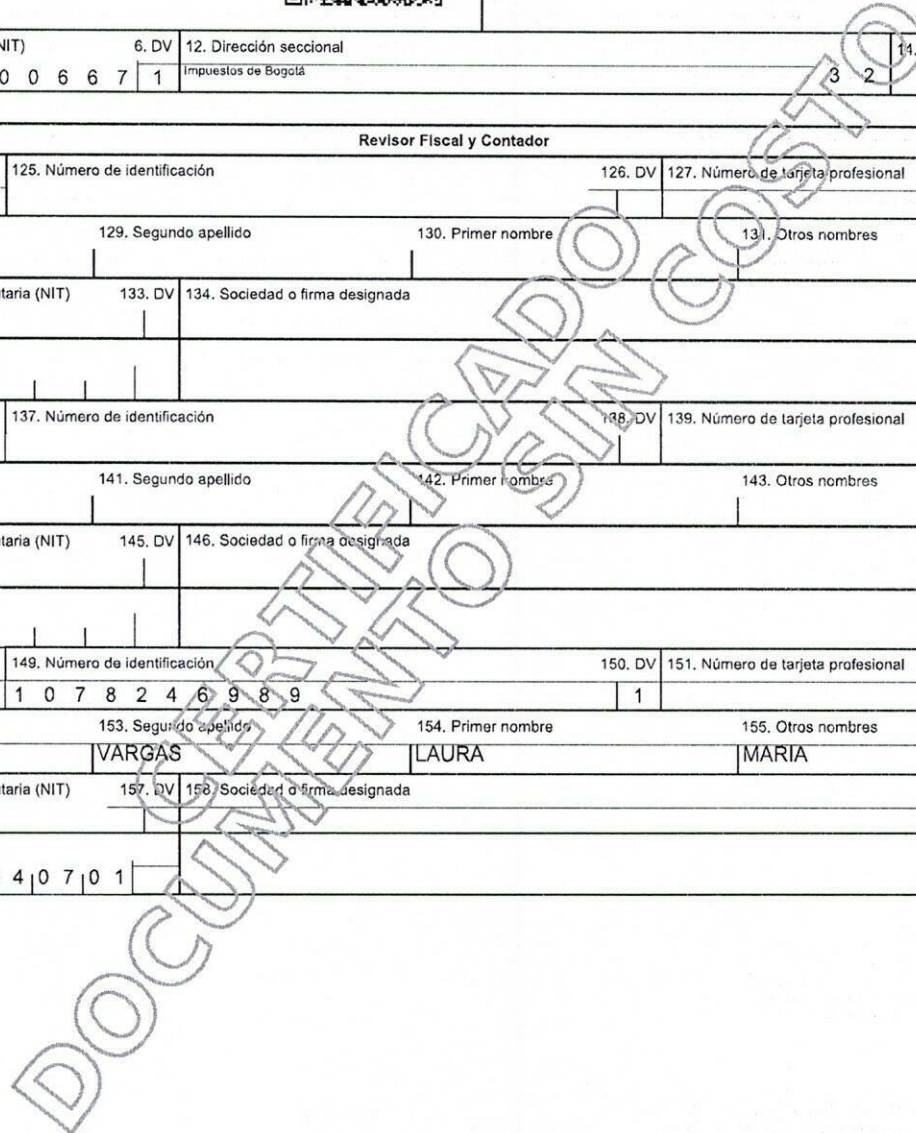
124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
135. Fecha de nombramiento			

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada	
147. Fecha de nombramiento			

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 7 8 2 4 6 9 8 9	1	2 6 8 7 0 6 T
152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
SOTO	VARGAS	LAURA	MARIA
156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
159. Fecha de nombramiento			
2 0 2 4 0 7 0 1			



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141229591198

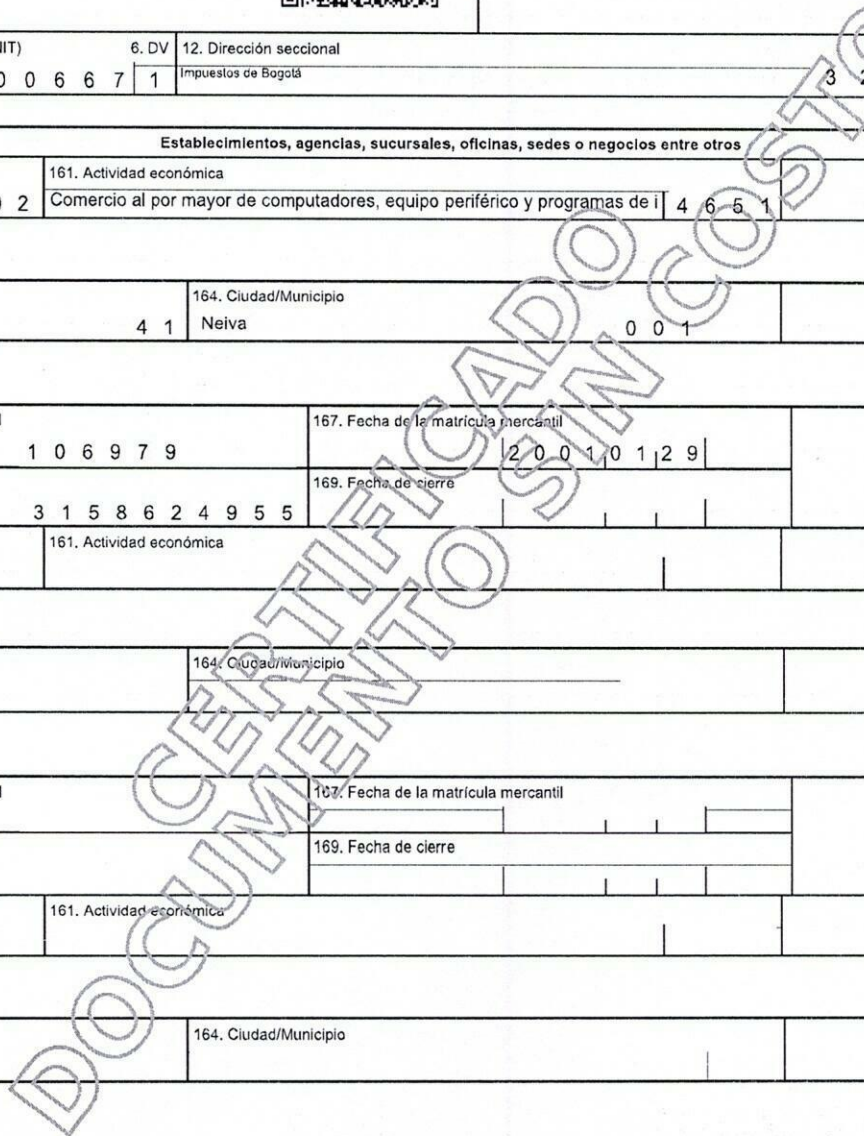


(415)7707212489984(8020) 000014122959119 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 7 7 0 0 6 6 7 1	6. DV 1	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	11. Buzón electrónico 3 2
---	------------	--	------------------------------

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de i 4 6 5 1
162. Nombre del establecimiento TECNOMUSIC	
163. Departamento Huila 4 1	164. Ciudad/Municipio Neiva 0 0 1
165. Dirección CL 18 A 6 17	
166. Número de matrícula mercantil 1 0 6 9 7 9	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 0 1 0 1 2 9
168. Teléfono 3 1 5 8 6 2 4 9 5 5	169. Fecha de cierre
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
162. Nombre del establecimiento	
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
165. Dirección	
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
162. Nombre del establecimiento:	
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
165. Dirección	
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre





PERSONAS NATURALES DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

La suscrita **LAURA MARÍA SOTO VARGAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.078.246.989** expedida en Altamira (H) y titular de la Tarjeta Profesional No. **268706-T**, en mi calidad de Contadora de la empresa **JUAN PABLO DÍAZ PUYO - TECNOMUSIC**, identificada con NIT. No. **7.700.667-1**, bajo la gravedad de juramento, declaro que el señor **JUAN PABLO DÍAZ PUYO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **7.700.667** de Neiva, ha cumplido con el pago de sus aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, así como con los aportes parafiscales y el de los empleados, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación.

En consecuencia, declaro que el señor **JUAN PABLO DÍAZ PUYO** se encuentra a **PAZ Y SALVO** con las entidades correspondientes, incluyendo las Empresas Promotoras de Salud (EPS), los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y las Cajas de Compensación Familiar.

Adicionalmente se encuentra exento de realizar el pago de aportes parafiscales /SENA e ICBF), dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 decreto 862 de 2013.

Neiva - Huila, 30 de enero de 2026.

LAURA MARIA SOTO VARGAS
Contadora

Juan Pablo Diaz Puyo – Tecnomusic
C.C. No.1.078.246.989 de Altamira H.
Tarjeta profesional No. 268706-T

JUAN PABLO DIAZ PUYO

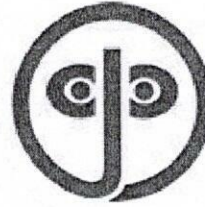
C.C. No. 7.700.667 de Neiva
CEO

Juan Pablo Diaz Puyo – Tecnomusic



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

001048184260046E

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **LAURA MARIA SOTO VARGAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1078246989 de ALTAMIRA (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 268706-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 14 días del mes de Enero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

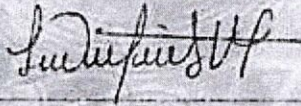
NÚMERO **1.078.246.989**

SOTO VARGAS

APELLIDOS

LAURA MARIA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-DIC-1995**

ELIAS
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.56

ESTATURA

O+

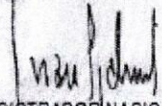
G.S. RH

F

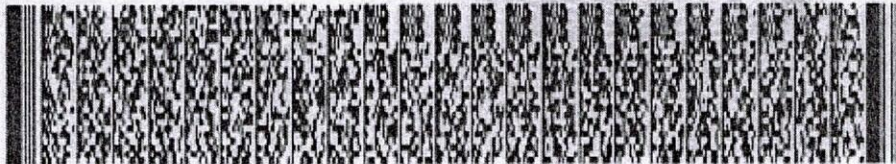
SEXO

14-ABR-2014 ALTAMIRA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN



REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



P-1901600-01081680-F-1078246989-20190709

0066127344A 1

9909047857

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES** 


268706-T

LAURA MARIA SOTO VARGAS
C.C. 1078246989
RES. INSCRIPCION 835 DEL 17/03/2020
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA


JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
 DIRECTOR GENERAL

289348 301914

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES** 

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of 301 en Bogotá D.C.

FIRMA

Acta # 8

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS
929 de 2025.**

Gobernación del Huila.

Periodo: 01 de enero de 2026 al 30 de enero de 2026





CONTENIDO

CONTENIDO	2
CONTROL DE DOCUMENTO	4
DATOS DEL CONTRATO	5
CONTROL DE PRESUPUESTAL	6
SEGURIDAD SOCIAL	6
GARANTIAS	6
ACTIVIDADES CONTRACTUALES	7
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	7
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL CONTRATISTA	17
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SOPORTE, ADMINISTRACIÓN, Y SEGURIDAD INFORMÁTICA DE LA PLATAFORMA DEL CENTRO DE DATOS Y RED DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	17
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO A TODOS LOS COMPUTADORES, IMPRESORAS, PERIFÉRICOS INFORMÁTICOS Y UPS DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS QUE SE REQUIERAN.	31
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SUMINISTRO DE REPUESTOS.	37
ANEXOS	39
1.05. FO-GPGB-04-101 GENERAL - Mesa de ayuda consolidado mes de Enero 2026.pdf	39
1.11. Planillas de entrega de EPPs.pdf	39
1.12. Cronograma de actividades CSS 929 de 2025 Gobernación del Huila..pdf	39
1.21. FO-GPGB-04-083 GENERAL-PLAQUETEADO DE EQUIPOS.pdf	39
1.22. FO-GPGB-04-032-GENERAL Informe de Obsolescencia Escaner.pdf	39
1.22. FO-GPGB-04-033-GENERAL Informe de Obsolescencia Impresoras.pdf	39
1.22. FO-GPGB-04-034-GENERAL Informe de Obsolescencia UPS.pdf	39
1.23. FO-GPGB-03-011 Registro Backups red física e inalámbrica Enero.pdf	39
1.23. FO-GPGB-03-013 Bases de datos Enero.pdf	39
1.29. Camara de comercio TECNOMUSIC.pdf	39
2.02. FO-GPGB-04-060 REDES Informe evaluación técnica inicial a la red de datos de la entidad – GobHuila.pdf	39
2.03. FO-GPGB-02-007 Monitoreo de servidores - Enero 2026.pdf	39
2.04. FO-GPGB-04-082 REDES - Informe verificación de cableado estructurado v3.pdf	39
2.05. FO-GPGB-04-003 DBA REPORTE DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE ACOMPAÑAMIENTO A LA MIGRACIÓN PRODUCCIÓN ORAHUILA.pdf	39
2.06. FO-GPGB-04-113 Informe de estado de actualizaciones plataforma windows GobHuila.pdf	39
2.09. health_check_report_16012026.html	39
2.09. reporte_uso_tablespace_datos_index_20260116_104923.html	39
2.09. scc_cache_report_20260116_104751.html	39
2.09. tuning_audit_report_20260116_104942.html	39
2.09. tuning_dashboard_20260116_104844.html	39
2.13. DG-GPGB-01 Diagrama lógico de red V2.vsdX	39
2.13. DG-GPGB-04 Diagrama físico de red (GobHuila) V2.vsdX	39
2.13. DG-GPGB-04 Diagrama físico de red (rack 01 comunicaciones).vsdx	39
2.13. DG-GPGB-05 Diagrama físico de red (Cultura) V1.vsdX	39
2.13. DG-GPGB-06 Diagrama físico de red (Salud) V2.vsdX	39
2.14. IN-GPGB-01 Licenciamiento plataforma de servidores V2.pdf	39





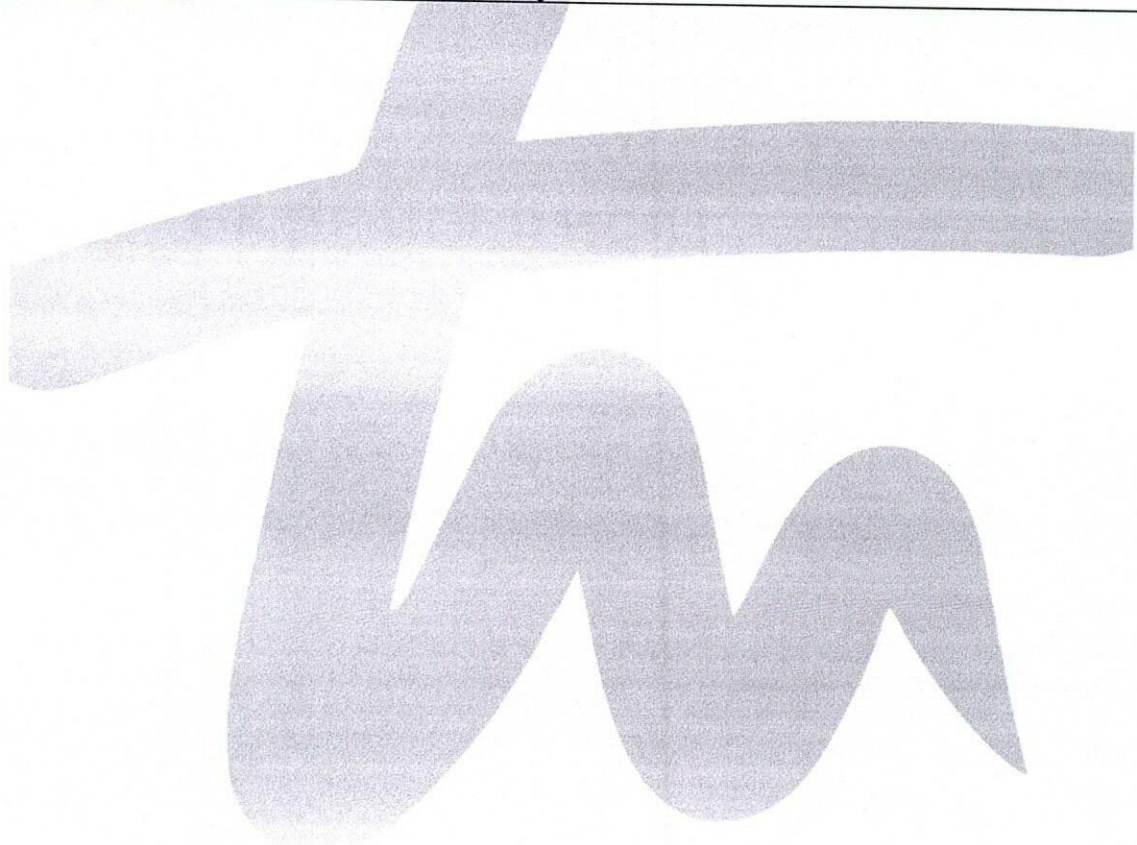
2.15. FO-GPGB-04-069 REDES - Informe verificación de cableado estructurado v2.pdf	39
2.16. INV Switches y Access Points V1.pdf	39
2.17. FO-GPGB-04-065 REDES - Informe de identificación y etiquetado puntos de red de datos.pdf	39
2.20. FO-GPGB-04-116 Plan de Respaldo de la Información conforme a capacidades de almacenamiento e información crítica.pdf	39
2.22. DG-GPGB-07 Diagrama de Infraestructura GobHuila V1.vsd	39
2.23. FO-GPGB-04-114 Identificación de infraestructura crítica de TI- Gobernación del Huila.pdf	39
2.24. FO-GPGB-04-115 Plan de choque para mitigación de riesgos cibernéticos - Gobernación del Huila.pdf	39
2.32. Levantamiento de información Licenciamiento Microsoft.pdf	39
2.35. FO-GPGB-04-019 Verificación plataforma de monitoreo Pandora FMS.pdf	39
2.36. FO-GPGB-04-089 IT - Mantenimiento preventivo de servidores.pdf	39
2.37. FO-GPGB-04-098 REDES - Informe mantenimiento centros de cableado v1.pdf	39
2.37. FO-GPGB-04-102 REDES - Informe verificación de cableado estructurado.pdf	39
2.39. FO-GPGB-04-097 REDES - Verificación de plataforma de monitoreo de red (Vista Manager).pdf	39
2.40. FO-GPGB-04-020 REDES Informe instalación de enlace de datos Secretaria Cultura.pdf	39
2.43. FO-GPGB-05-001-006 (Registro control de acceso centro de datos).pdf	40
3.01. FO-GPGB-04-028-MTO Evaluación Técnica Inicial Escaner.pdf	40
3.01. FO-GPGB-04-029-MTO Evaluación Técnica Inicial Equipos de computo.pdf	40
3.01. FO-GPGB-04-030-MTO Evaluación Técnica Inicial Impresoras.pdf	40
3.01. FO-GPGB-04-031-MTO Evaluación Técnica Inicial UPS.pdf	40
3.03. FO-GPGB-04-106 MTTO - Cambio de repuestos Enero.pdf	40
3.04. FO-GPGB-04-078 UPS - Informe tecnico UPS Netion SSDH.pdf	40
3.04. FO-GPGB-04-081 UPS - Informe tecnico UPS Emerson SSDH.pdf	40
3.04. FO-GPGB-04-084 UPS - Informe Revision Técnica UPS Seducacion y Salon Exgobernadores.pdf	40
3.07. Hojas de vida Impresoras- Escaner- Videobeam-UPS.zip	40
3.09. FO-GPGB-04-092 MANTENIMIENTO – Mantenimiento 3 preventivos de los equipos y periféricos.pdf	40
3.09. FO-GPGB-04-075 MTTO - Mantenimiento 1 preventivos de los equipos y periféricos.pdf	40
3.09. FO-GPGB-04-076 MTTO - Mantenimiento 2 preventivos de los equipos y periféricos.pdf	40
3.10. FO-GPGB-04-072 UPS - visita 1 programada durante la vigencia del contrato a las UPS.pdf	40
3.10. FO-GPGB-04-073 UPS - Visita 2 programada durante la vigencia del contrato a las UPS.pdf	40
3.10. FO-GPGB-04-074 UPS - Visita 3 programada durante la vigencia del contrato a las UPS.pdf	40
3.10. FO-GPGB-04-093 MANTENIMIENTO – visita 4 programada durante la vigencia del contrato a las UPS.pdf	40
3.11. FO-GPGB-04-103 MTTO INFORME MENSUAL DE INSPECCIÓN FISICA UPS-ENERO.pdf	40
3.18. FO-GPGB-04-107 MTTO Garantizar que la red regulada sea estable.pdf	40





CONTROL DE DOCUMENTO

Nombre del Documento	Informe No 8 de actividades: Contrato de suministro de servicio 929 de 2025 – Gobernación del Huila.
Código / ID	25-929-04
Versión	V1
Fecha de emisión	10/02/2026
Responsable	Juan Pablo Diaz Puyo
Tipo de documento	Informe
Observaciones	Ninguna



DATOS DEL CONTRATO

PERIODO DEL INFORME	DESDE: 01 DE ENERO DE 2026 HASTA:30 DE ENERO DE 2026
NUMERO DE CONTRATO:	929 de 2025.
TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO DE SERVICIOS
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JUAN PABLO DIAZ PUYO
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL SOPORTE, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE LA INFRAESTRUCTURA TI DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS QUE SE REQUIERAN.
VALOR DEL CONTRATO (\$):	\$959.257.847
VALOR EN LETRA:	NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	NUEVE (9) MESES.
FECHA DE INICIACIÓN:	06 - 06 / 2025.
FECHA DE SUSPENSIÓN:	N/A
FECHA DE REINICIACIÓN:	N/A
NUMERO DE INFORME	SIETE (8)
PLAZO TRANSCURRIDO:	SIETE (8) MESES
OTRO SÍ:	VALOR: \$ 300.000.000 TIEMPO: N/A
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	YILBER FABIAN LOSADA
No. REGISTRO PRESUPUESTAL:	No. 3642 secretaría General FECHA: 05/06/2025 No. 5466 secretaría General FECHA: 01/09/2025

CONTROL DE PRESUPUESTAL

SALDOS

DEPENDENCIA	RP N°	VALOR CONTRATO	VALOR ACTA N° 8	SALDO
Secretaría General	3642	\$959.257.847,00	\$ 84.361.983,00	\$ 98.422.313,50
Secretaria General	5466	\$300.000.000,00	\$0,00	\$108,00
Secretaria General	7972	\$179.600.000,00	\$ 166,00	\$ 166,00
TOTALES		\$1.438.857.847,00	\$ 84.362.149,00	\$ 98.422.645,50

VALOR PERIODO

DEPENDENCIA	RP N°	ACTA 8		
		MANTENIMIENTO	REPUESTOS	TOTAL APORTES
Secretaría General	3642	\$ 84.361.983,00	\$0,00	\$ 84.361.983,00
Secretaria General	5466	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Secretaria General	7972	\$ 166,00	\$0,00	\$ 166,00
TOTALES		\$ 84.362.149,00	\$0,00	\$70.301.652,50





SEGURIDAD SOCIAL

Planilla No. 36394090		
Ingreso Base de Cotización (40%)	Tipo de Aportes	Valor
ENERO	Salud 12,5%	\$ 6.548.000
	Pensión 16 %	\$ 25.409.500
	ARL 0,522%	\$ 3.622.400

GARANTIAS

Pólizas					
N° DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL
61-44-101059723	6/06/2025	Cumplimiento del Contrato	\$ 191.851.569,40	3/06/2025	3/09/2026
		Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	\$ 95.925.784,70	3/06/2025	3/03/2029
		Calidad del Servicio	\$ 191.851.569,40	3/06/2025	3/03/2027
		Calidad de los Elementos	\$ 191.851.569,40	3/06/2025	3/03/2027
61-44-101059723 ANEXO 1	5/09/2025	Cumplimiento del Contrato	\$ 251.851.569,40	3/06/2025	3/09/2026
		Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	\$ 125.925.784,70	3/06/2025	3/03/2029
		Calidad del Servicio	\$ 251.851.569,40	3/06/2025	3/03/2027
		Calidad de los Elementos	\$ 251.851.569,40	3/06/2025	3/03/2027
61-44-101059723 ANEXO 2	26/11/2025	Cumplimiento del Contrato	\$ 287.771.569,40	3/06/2025	3/09/2026
		Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	\$ 143.885.784,70	3/06/2025	3/03/2029
		Calidad del Servicio	\$ 287.771.569,40	3/06/2025	3/03/2027
		Calidad de los Elementos	\$ 287.771.569,40	3/06/2025	3/03/2027
61-40-101021715	6/06/2025	Predios Labores y Operaciones	\$ 284.700.000,00	3/06/2025	3/03/2026
		Contratistas y Subcontratistas	\$ 284.700.000,00	3/06/2025	3/03/2026
		Vehículos Propios y no Propios	\$ 284.700.000,00	3/06/2025	3/03/2026
		Responsabilidad Civil Patronal	\$ 284.700.000,00	3/06/2025	3/03/2026





ACTIVIDADES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Obligación Contractual	Descripción de actividad	Soporte del cumplimiento y ubicación.	Cumplimiento
1. Cumplir con el objeto del Contrato en la oportunidad y condiciones estipuladas.	Durante el periodo del presente informe se dio cumplimiento al objeto del contrato conforme a los términos establecidos, desarrollando las actividades dentro de los plazos y condiciones pactadas.	Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025	Cumple
2. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor.	Durante el periodo del presente informe, se han acatado y aplicado de forma oportuna y diligente todas las observaciones y recomendaciones emitidas por el Supervisor del contrato. Cada instrucción fue atendida con disposición y compromiso, implementando los ajustes necesarios para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad, normatividad y eficiencia exigidos en el desarrollo de las actividades contratadas.	Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025	Cumple
3. Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en la oferta durante la ejecución del Contrato.	Durante el periodo del presente informe se han mantenido en su totalidad las condiciones técnicas, operativas y administrativas exigidas y ofrecidas en la propuesta inicial. Se ha garantizado la calidad del servicio, la disponibilidad de los recursos comprometidos y el cumplimiento de los tiempos establecidos, asegurando así la coherencia entre lo ofertado y lo ejecutado, en concordancia con lo estipulado contractualmente	Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025	Cumple
4. Disponer de las herramientas de trabajo previstas en el presupuesto oficial para la ejecución del Contrato.	Durante el periodo del presente informe se garantizaron en todo momento las herramientas de trabajo contempladas contractualmente, las cuales fueron fundamentales para el	Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025	Cumple





	desarrollo eficiente y oportuno de las actividades asignadas. Estas herramientas incluyen recursos tecnológicos, logísticos y operativos, previamente definidos y aprobados en el marco contractual.		
5. Gestionar en la herramienta tecnológica de Mesa de Ayuda indicada por la Gobernación del Huila las incidencias de soporte que le sean asignadas en el desarrollo del Contrato, realizando el seguimiento, control y respuesta de los casos de soporte asignados hasta su cierre. Cumpliendo con los tiempos de respuesta establecidos en el procedimiento Servicios TIC.	Durante el periodo del presente informe se ha realizado una gestión responsable y oportuna de los casos de soporte técnico asignados a través de la herramienta de Mesa de Ayuda definida por la Gobernación del Huila (OTRS). Cada requerimiento fue atendido conforme a los lineamientos establecidos en el procedimiento de Servicios TIC, garantizando el cumplimiento de los tiempos de respuesta y solución definidos.	Ver Anexo 1.05, (FO-GPGB-04-101 GENERAL - Mesa de servicios TIC, consolidado Mes de enero 2026), CD de información. y Plataforma de mesa de ayuda de la gobernación del Huila: https://soporte.huila.gov.co/	Cumple
6. Disponer del personal previsto en la Oferta y/o presupuesto oficial de acuerdo a las condiciones establecidas en los documentos contractuales, durante el plazo de ejecución del Contrato. El Contratista podrá cambiar alguno de los profesionales y/o técnicos ofrecidos, siempre y cuando el nuevo profesional y/o técnico cumpla el mismo perfil del que será reemplazado, y deberá contar la aprobación del supervisor del Contrato.	El personal técnico ofrecido en la propuesta inicial ha estado disponible durante todo el periodo del presente informe, cumpliendo con los perfiles requeridos y sin cambios no autorizados. Asimismo, se ha ejercido un control riguroso sobre el cumplimiento de horarios, la asistencia, la asignación de funciones y el seguimiento al desempeño del personal contratado, a través de mecanismos internos como reuniones de coordinación y retroalimentación continua con el Supervisor del contrato.	Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025	Cumple
7. Disponer de personal extra por cualquier contingencia o falta del personal en sitio para suplir todas las obligaciones contractuales.	En cumplimiento de lo estipulado contractualmente, se ha dispuesto de un plan de contingencia que incluye la asignación de personal extra, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y la ejecución ininterrumpida de las actividades objeto del contrato.	Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025	Cumple





	<p>La activación del personal de respaldo se ha implementado de forma efectiva en situaciones puntuales, logrando suplir oportunamente las obligaciones sin generar retrasos, incumplimientos o afectaciones en la calidad del servicio. Así mismo, se ha mantenido informada a la supervisión del contrato.</p>		
<p>8. Del personal dispuesto para la ejecución del contrato se deberá contar con aquel encargado para el direccionamiento de todas las solicitudes que se allegue a la mesa de ayuda TIC a través de la herramienta dispuesta para tal fin.</p>	<p>Durante el periodo del presente informe se contó con el personal encargado Se contó con personal encargado del direccionamiento y clasificación de las solicitudes en la mesa de ayuda TIC, cumpliendo con el flujo de atención y escalamiento.</p> <p>La colaboradora Sonia Esmeralda Ninco Marquin, es la encargada de recepcionar, clasificar, priorizar y direccionar todas las solicitudes que ingresan a través de la Mesa de Ayuda TIC, utilizando la herramienta tecnológica dispuesta por la Gobernación del Huila</p>	<p>Ver Anexo 1.05, (FO-GPGB-04-101 GENERAL - Mesa de servicios TIC, consolidado Mes de Enero 2026), CD de información. y Plataforma de mesa de ayuda de la gobernación del Huila: https://soporte.huila.gov.co/</p>	<p>Cumple</p>
<p>9. Realizar reporte y seguimiento a los casos a proveedores externos de servicios de infraestructura TI y presentar relación de los mismos cada vez que ocurra.</p>	<p>Durante el periodo presente no se presentaron seguimiento a casos de proveedores externos de servicios de infraestructura TI.</p>	<p>N/A</p>	<p>Cumple</p>
<p>10. Asignar un responsable por todo el proyecto o punto de contacto para direccionar cualquier inquietud o escalar cualquier eventualidad que se presente.</p>	<p>Durante el periodo del presente informe se mantuvo un punto de contacto principal para coordinar la atención, recepción y escalamiento de requerimientos e incidentes</p>	<p>Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025</p>	<p>Cumple</p>
<p>11. El contratista deberá garantizar la utilización de los elementos necesarios concernientes a seguridad industrial a que haya lugar, por parte del personal a su cargo.</p>	<p>Durante el periodo del presente informe se ha garantizado que todo el personal asignado para la ejecución del contrato cuente con los elementos de protección personal (EPP) y las medidas de seguridad industrial necesarias</p>	<p>Ver Anexo 1.11, (Planillas entrega de EPPs), CD de información</p>	<p>Cumple</p>





	para el desarrollo de sus actividades, de acuerdo con los riesgos identificados en el entorno de trabajo y conforme a la normativa vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo.		
12. Establecer un cronograma de actividades a desarrollar y un plan de trabajo el cual debe ser coordinado y aprobado por el supervisor y Coordinador del Grupo TIC.	En cumplimiento de esta disposición contractual, el contratista elaboró y presentó de manera oportuna un cronograma detallado de actividades y un plan de trabajo estructurado, los cuales fueron construidos con base en los requerimientos técnicos del contrato, los lineamientos institucionales de la Gobernación del Huila y las prioridades establecidas por el área TIC	Ver Anexo 1.12, (Cronograma de actividades CSS 929 de 2025 Gobernación del Huila), CD de información	Cumple
13. Cumplir con las obligaciones de los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y, aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.	El contratista ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, así como a las disposiciones legales complementarias que regulan el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales. En este sentido, se ha garantizado que el personal vinculado a la ejecución del contrato se encuentre debidamente afiliado y activo en los sistemas	Ver Anexo 1.13, (Planilla PILA del periodo del presente informe, soporte de pago a salud, pensión y ARL), CD de información	Cumple
14. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.	En cumplimiento de esta obligación contractual, se ha elaborado y presentado de manera oportuna los informes mensuales de avance, los cuales documentan detalladamente el desarrollo de las actividades ejecutadas, el cumplimiento de los compromisos adquiridos y el estado de las obligaciones establecidas en el contrato.	Anexo 1.14, (informe de actividades - Periodo del presente informe), CD de información	Cumple
15. Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Durante la ejecución del contrato, se ha ejercido plena autonomía técnica y administrativa, actuando con criterio profesional, capacidad operativa y responsabilidad en el cumplimiento de las actividades	Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025	Cumple





	<p>encomendadas, de conformidad con los lineamientos establecidos en los documentos contractuales.</p> <p>Desde el inicio del contrato, se han adoptado las decisiones técnicas necesarias para el desarrollo eficiente de las labores asignadas, incluyendo la organización del personal, la implementación de metodologías de trabajo, la gestión de herramientas y recursos, y la programación de actividades, sin que ello implique subordinación frente a la entidad contratante, en cumplimiento del principio de independencia contractual.</p>		
16. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.	Durante el periodo del presente informe se reportaron oportunamente al supervisor novedades técnicas y operativas, facilitando acciones correctivas inmediatas.	N/A	Cumple
17. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Departamento por el incumplimiento o por la mala calidad del servicio prestado.	No se presentaron fallas, quejas o reportes que indican incumplimiento o prestación deficiente del servicio durante el periodo del presente informe.	N/A	Cumple
18. 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	No se ha incurrido en ninguna violación o incidente de confidencialidad, y se mantiene la disposición de actuar con total reserva y ética profesional en el tratamiento de la información institucional, garantizando así la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los activos de información de la Gobernación del Huila.	N/A	Cumple





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.			
19. Firmar y garantizar el cumplimiento del acuerdo de confidencialidad sobre toda la información a que tenga acceso en cumplimiento de sus obligaciones contractuales e igualmente garantizar la extensión del cumplimiento de esta obligación a todo el personal que el contratista emplee en la ejecución del contrato. El contratista será responsable del estricto uso y confidencialidad de las contraseñas y de los recursos tecnológicos como único custodio de la información y activos TI para garantizar la seguridad y la administración de los componentes tecnológicos de la entidad.	En cumplimiento de lo contractual se ha procedido con la firma del acuerdo de confidencialidad por parte del contratista y su equipo de trabajo, garantizando el compromiso con la protección de la información a la cual se tiene acceso durante la ejecución del contrato. Este acuerdo establece claramente los términos de uso, manejo y custodia de la información confidencial de la Gobernación del Huila, alineándose con los principios de seguridad de la información, integridad y disponibilidad.	Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025	Cumple
20. Establecer procesos y procedimientos que minimicen cualquier riesgo de incumplimiento del acuerdo de confidencialidad, incluyendo a los terceros que vincule para la ejecución de determinados servicios.	Se han implementado un conjunto de procesos y procedimientos orientados a prevenir y minimizar cualquier riesgo que comprometa el cumplimiento del acuerdo de confidencialidad, incluyendo el involucramiento de terceros o personal subcontratado	Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025	Cumple
21. Verificar que todos los activos de TI tengan placa	Esta actividad se encuentra en curso y comprende la inspección	Anexo 1.21,	Cumple





de inventario, en caso contrario reportar al supervisor e indicar las novedades en los informes periódicos.	detallada de cada activo de TI para confirmar la presencia y legibilidad de las placas de inventario institucionales correspondientes. El procedimiento establecido contempla la revisión exhaustiva de servidores, equipos de cómputo, dispositivos de red, periféricos especializados y demás componentes tecnológicos que forman parte del inventario de la Gobernación del Huila. Durante el desarrollo de estas actividades de verificación, se documenta el estado de identificación de cada elemento, registrando tanto los activos que cuentan con la placa reglamentaria como aquellos que presentan ausencia o deterioro de la misma.	(FO-GPGB-04-083 GENERAL Informe de verificación de placas activo, mes de septiembre 2025), CD de información	
22. Elaborar y/o actualizar un informe del estado actual y obsolescencia de los equipos alojados en los centros de datos, centro de cableado, UPS, Access Point, computadores, impresoras y escáner, el cual deberá entregarse con el informe final.	Se generó el informe de análisis y actualización del estado técnico y grado de obsolescencia de los equipos tecnológicos alojados en los diferentes puntos críticos de la infraestructura tecnológica de la Gobernación del Huila, tales como: Centros de datos principales, Centros de cableado, Equipos UPS, Access Points, Computadores de escritorio y portátiles, Impresoras y escáneres consolidado en los informes anexos.	Anexo 1.22, (FO-GPGB-04-032 obsolescencia Escáner FO-GPGB-04-033 Obsolescencia Impresoras FO-GPGB-04-034 Obsolescencia UPS FO-GPGB-04-012 obsolescencia equipos de cómputo), CD de información	Cumple
23. Realizar copias de seguridad e incluirlas en las bitácoras de copias de seguridad de la información, tanto a nivel de servidores como de equipos de cómputo.	Durante el periodo del presente informe se ejecutaron acciones orientadas a garantizar la integridad, disponibilidad y respaldo de la información crítica de la Gobernación del Huila, mediante la realización de copias de seguridad periódicas y el adecuado registro de las mismas en las bitácoras dispuestas.	Anexo 1.23. (FO-GPGB-03-0013 Bases de datos Diciembre FO-GPGB-03-011 Registro Backups red física e inalámbrica octubre), CD de información.	Cumple
24. Elaborar y/o actualizar el documento de continuidad del negocio enfocado a infraestructura	Durante el periodo, se inició el proceso de análisis y levantamiento de información base para la elaboración del	N/A	En ejecución





de TI, a partir de la guía continuidad del negocio del MSPI de MINTIC.	documento de continuidad del negocio enfocado en la infraestructura de TI de la Gobernación del Huila, conforme a la guía del MSPI del MINTIC.		
25. Realizar y entregar un informe al finalizar el contrato en el que se evidencie el análisis para el mejoramiento en cuanto a infraestructura tecnológica.	Esta actividad corresponde a la fase de cierre del contrato y aún no aplica.	N/A	No aplica para el periodo
26. Crear y/o ajustar documentos del Sistema de Gestión MIPG correspondientes a los servicios prestados en el presente contrato y conforme al objeto contractual según modelo de gestión documental.	Durante el periodo del presente informe no se realizó la actualización de ningún documento del Sistema de Gestión MIPG de la Gobernación del Huila.	N/A	Cumple
27. 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 corresponde a la fase de cierre del contrato y aún no aplica.	N/A	No aplica para el periodo
28. 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 corresponde a la fase de cierre del contrato y aún no aplica.	N/A	No aplica para el periodo





<p>29. Disponer de una oficina y/o establecimiento comercial ubicada en la ciudad de Neiva (Huila) para prestar el servicio durante la ejecución del objeto del Contrato. El contratista deberá presentar el siguiente requisito: (i) El certificado de matrícula mercantil de establecimiento de comercio, expedido por la autoridad competente del Departamento del Huila, a nombre del contratista, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de acta de inicio del contrato.</p>	<p>Se dispone de establecimiento comercial ubicado en la ciudad de Neiva (Huila) para prestar el servicio durante la ejecución del objeto del Contrato. Ubicación: Calle 18 No 6-17 Barrio Quirinal, Neiva, Huila, habilitada con infraestructura adecuada para la ejecución de las actividades contempladas en el contrato.</p>	<p>Anexo 1.29 (Cámara de comercio TECNOMUSIC). CD de información</p>	<p>Cumple</p>
<p>30. El contratista adjudicatario del presente proceso de selección, deberá asumir el periodo de empalme por un término hasta de treinta (30) días y con personal para ello, al momento de la finalización del contrato; durante este período realizará las actividades técnicas y operativas necesarias para la entrega de todos los servicios al contratista entrante y/o supervisor, según designe la entidad, sin que se afecte la continuidad y funcionamiento de los servicios contratados, el contratista entrante equivalentemente deberán garantizar el personal y demás insumos que se requieran para el empalme. Durante este proceso se tiene prevista la entrega de información y documentación técnica y operativa para el inicio de la prestación de los</p>	<p>Se asumirá la responsabilidad del proceso de empalme al momento de la finalización del contrato, garantizando la continuidad operativa de los servicios tecnológicos prestados a la Gobernación del Huila.</p> <p>No obstante, se ha previsto y estructurado internamente la documentación, instructivos, procedimientos y activos de información necesarios para una entrega técnica ordenada en el momento en que se inicie el proceso de cierre o empalme contractual.</p>	<p>N/A</p>	<p>Cumple</p>





<p>servicios; el plazo anteriormente señalado constituye un plazo máximo. En todo caso, el contratista adjudicatario deberá garantizar que no exista interrupción del servicio como consecuencia de la transición de contratistas. El contratista adjudicatario debe prever las actividades de empalme dentro de la estructura de costos de su propuesta. La Gobernación del Huila no reconocerá ninguna erogación económica con cargo a estos servicios.</p>			
---	--	--	--

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL CONTRATISTA

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SOPORTE, ADMINISTRACIÓN, Y SEGURIDAD INFORMÁTICA DE LA PLATAFORMA DEL CENTRO DE DATOS Y RED DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Obligación contractual	Descripción de actividad	Soporte del cumplimiento y ubicación.	Cumplimiento
1. Prestar los servicios de soporte, administración y configuración de la plataforma de TI compuesta por firewall, servidores y equipos de red instalados en el centro de datos principal, secretaria de Educación, Salud, Hacienda y los equipos de red que dependen de manera directa del mismo, que sirven como apoyo tecnológico a todos los procesos administrativos y misionales que se desarrollan en la	<p>Durante el periodo de ejecución del presente informe, se prestaron los servicios de soporte, administración y configuración de la plataforma de TI, a través de la gestión y seguimiento de los casos de soporte generados en la mesa de ayuda de la entidad. Durante el periodo del presente informe se gestionaron los casos de soporte así:</p> <p>Casos recibidos: 339 Casos Solucionados: 335</p> <p>Se registraron un total de 339 tickets en la mesa de ayuda de la Gobernación del Huila (soporte.huila.gov.co). De estos,</p>	<p>Ver Anexo 1.05, (FO-GPGB-04-101 GENERAL - Mesa de servicios TIC, consolidado Mes de Enero 2026), CD de información. y Plataforma de mesa de ayuda de la gobernación del Huila: https://soporte.huila.gov.co/</p>	Cumple





administración central departamental para el cumplimiento de sus funciones.	335 tickets se encuentran en estado 'Cerrado', lo que indica un 98% de gestión y eficiencia de las solicitudes recibidas.		
2. Efectuar una evaluación técnica inicial a la red de datos de la entidad, servidores, firewall, switches, access point y demás equipos de red instalados en las diferentes sedes y/o dependencias de la Gobernación del Huila y que son objeto del presente Contrato.	Se avanza en el proceso de la evaluación técnica de la red de datos de la entidad, servidores, firewall, switches, access point y demás equipos de red instalados en las diferentes sedes y/o dependencias de la Gobernación del Huila y que son objeto del presente Contrato, para esto se consolida el informe de Evaluación técnica, describiendo cada uno de los componentes de la infraestructura actualmente desplegada. Durante el periodo de julio se avanza en la consolidación de la información de los servidores y el estado de la infraestructura contenida en el centro de datos de la entidad.	Ver Anexo 2.02, (FO-GPGB-04-060 REDES Informe evaluación técnica inicial a la red de datos de la entidad - GobHuila), CD de información.	Cumple
3. Garantizar y mantener un monitoreo constante de todos los servicios que conforman la plataforma tecnológica (firewall, servidores, equipos activos de red y red de datos) de las diferentes sedes y/o dependencias de la Gobernación del Huila, recomendando e implementando mejoras a dichos procesos.	Durante el periodo del presente informe se mantuvo el monitoreo constante de todos los servicios que conforman la plataforma tecnológica (firewall, servidores, equipos activos de red y red de datos) para ello se consolidó el formato de seguimiento y monitoreo de servidores en el cual se anexan las incidencias, reportes y estado de la plataforma desplegada actualmente.	Ver Anexo 2.03, (FO-GPGB-02-007 Monitoreo de servidores - Enero 2026), CD de información.	Cumple
4. Revisar periódicamente y mantener la red de datos en condiciones óptimas de funcionamiento, con la debida organización física de cableado, canaleta y demás elementos que pudieran afectar su correcta operación.	Durante el periodo del presente informe revisó periódicamente la red de datos y se mantuvo en condiciones óptimas de funcionamiento, con la debida organización física de cableado, canaleta y demás elementos que pudieran afectar su correcta operación, para esto se generaron acciones de verificación en compañía del ingeniero de redes y los técnicos de apoyo, se plasmó el Informe de evaluación técnica a la red de datos de la entidad donde se verificaron los Centros de cableado y se verificaron las	Ver Anexo 2.04, (FO-GPGB-04-082 REDES - Informe verificación de cableado estructurado v3), CD de información.	Cumple





	condiciones para su correcta operación.		
5. Realizar la planeación, montaje, instalación y migración de la plataforma existente de servidores y/o sistemas centrales de la plataforma de TI, de acuerdo a las nuevas tecnologías (Sistemas Operativos, soluciones informáticas, servidores, servidores web) que adquiera la Gobernación del Huila, en coordinación con los propietarios y/o administradores de software, cuando a ello hubiese lugar y migrar los servidores que sean requeridos de acuerdo a los recursos que provea la Gobernación del Huila	Durante la ejecución del contrato se apoyaron las labores de planeación, montaje, instalación y migración de la plataforma existente de ORACLE de la Gobernación del Huila, logrando realizar labores de instalación del cliente ORACLE 19c en las estaciones cliente, implementación de tareas de actualización de las estadísticas de las bases de datos y la tarea de reconstrucción de índices del esquema SIFA, para garantizar su funcionamiento efectivo que garantice la continuidad operativa la aplicación SIFA a nivel de base de datos, esta información se condensa en el informe de migración anexo al presente informe.	Ver Anexo 2.05, (FO-GPGB-04-003 DBA Reporte de actividades realizadas durante acompañamiento a la migración producción ORAHUILA), CD de información.	Cumple
6. Descargar y aplicar actualizaciones de software adquiridas por la Gobernación del Huila o versiones liberadas de manera gratuita por fabricantes para Sistemas Operativos, Bases de Datos, parches de seguridad, en los servidores de la entidad.	Durante el periodo del presente informe se llevó a cabo un levantamiento y diagnóstico integral del entorno de servidores Windows Server pertenecientes a la Gobernación del Huila. La actividad incluyó la recolección de información técnica por servidor, la verificación del estado de actualizaciones, compilaciones y servicios activos, así como la consolidación de un inventario detallado y la elaboración de un informe ejecutivo con indicadores y gráficos de cumplimiento. Se identificaron brechas de actualización, se validó el funcionamiento del WSUS, y se establecieron acciones concretas para continuar la normalización y fortalecimiento de la infraestructura TI institucional, esta información se compila en el informe anexo.	Ver Anexo 2.06 (FO-GPGB-04-113 Informe de estado de actualizaciones plataforma windows GobHuila), CD de información.	Cumple
7. Administrar, actualizar y configurar las políticas de acceso y seguridad de los firewalls	Se realiza la administración, actualización y configuración de las políticas de acceso y seguridad de los firewalls	Ver Anexo 1.05, (FO-GPGB-04-101 GENERAL - Mesa de	Cumple





<p>instalados en la administración central departamental en común acuerdo con las directrices del Grupo de Tecnología y el supervisor respectivo.</p>	<p>instalados en la Gobernación del Huila como se puede evidenciar en los casos de soporte ID No: 2026012945000517, 2026012745000253, 2026012145000504, 2026012145000059, 2026012045000239, 2026011945000091, 2026011445000152, 2026011345000305, correspondientes a la habilitación de permisos de navegación y gestión de acceso a los recursos informáticos de la entidad. Todos estos casos gestionados durante el periodo del presente informe.</p>	<p>servicios TIC, consolidado Mes de enero 2026), CD de información. y Plataforma de mesa de ayuda de la gobernación del Huila: https://soporte.huila.gov.co/</p>	
<p>8. Administrar y dar soporte técnico a la red física y lógica existente en las diferentes sedes y/o dependencias de la Gobernación del Huila, incluyendo la configuración y/o reconfiguración de switches, Access Point u otros equipos activos necesarios para la conectividad, que mejoren y garanticen el desempeño de la red LAN y WIFI en acuerdo con el supervisor y coordinador TIC.</p>	<p>Se administra y da soporte técnico a la red física y lógica existente en las diferentes sedes y/o dependencias de la Gobernación del Huila, incluyendo la configuración y/o reconfiguración de switches, Access Point u otros equipos activos necesarios para la conectividad como se puede evidenciar en los casos de soporte ID No: 2026013045000274, 2026012945000035, 2026012745000011, 2026012645000737, 2026012345000439, 2026012345000421, 2026012345000126, 2026012245000628, 2026012245000601, 2026012145000041, 2026011645000112, 2026010845000217, 2026010845000048, 2026010745000193, 2026010745000077, 2026010545000357, correspondientes a las solicitudes realizadas por los usuarios de la entidad y las labores generales y específicas de la administración de la red de datos con el fin de mejorar y garantizar el desempeño de la red LAN y WIFI de la Gobernación del Huila. Los casos gestionados corresponden al periodo del presente informe.</p>	<p>Ver Anexo 1.05, (FO-GPGB-04-101 GENERAL - Mesa de servicios TIC, consolidado Mes de enero 2026), CD de información. y Plataforma de mesa de ayuda de la gobernación del Huila: https://soporte.huila.gov.co/</p>	<p>Cumple</p>



<p>9. Administrar, instalar, configurar y soportar los servidores de base de datos de la entidad que se encuentren alojados en los centros de datos de la Secretaría General, Secretaría Educación y Secretaría de Salud, garantizando el afinamiento de las bases de datos existentes como mínimo tres (3) veces durante la vigencia del contrato.</p>	<p>Se administra, instala, configura y soporta los servidores de base de datos de la entidad, garantizando el afinamiento de las bases de datos existentes para ello se realizan las labores de administración y mantenimiento necesarias para la correcta operación y desempeño, durante el periodo del presente informe se realizaron actividades de estabilización durante los mantenimientos eléctricos de la subestación, plasmado en los informes anexos. De igual manera se anexan los reportes de afinamiento generados durante el presente periodo como lo son: Health Check Report, Reporte uso tablespaces datos index, SCC cache report, Tuning Audit report y Tuning dashboard.</p>	<p>Ver Anexo 2.09, (health_check_report_16012026, reporte_uso_tablespaces_datos_index_20260116_104923, scc_cache_report_20260116_104751, tuning_audit_report_20260116_104942 y tuning_dashboard_20260116_104844.), CD de información.</p>	<p>Cumple</p>
<p>10. Migrar y reunificar las bases de datos de acuerdo a los requerimientos, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos (hardware y software) existentes en la Gobernación del Huila. Dicha migración se debe hacer en coordinación con los propietarios y/o administradores de software para garantizar su funcionamiento y compatibilidad.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato se apoyaron las labores de planeación, montaje, instalación y migración de la plataforma existente de ORACLE de la Gobernación del Huila, logrando estabilizar el motor de base de datos y aplicando las actualizaciones correspondientes para garantizar su funcionamiento efectivo que garantice la continuidad operativa la aplicación SIFA a nivel de base de datos, esta información se condensa en el informe de migración anexo al presente informe.</p>	<p>Ver Anexo 2.05, (FO-GPGB-04-003 DBA Reporte de actividades realizadas durante acompañamiento a la migración producción ORAHUILA), CD de información.</p>	<p>Cumple</p>
<p>11. Garantizar la generación y restauración de los backups de todos los sistemas de información y aplicaciones de los servidores ubicados en los centros de datos de la Secretaría General, Secretaría Educación y Secretaría de Salud, con sus respectivas bases de datos instaladas en la plataforma tecnológica de la Gobernación del</p>	<p>Se garantizar la generación y restauración de los backups de la gobernación del Huila, con sus respectivas bases de datos, utilizando los recursos que provee la administración para tal fin, se anexa el formato de control y seguimiento de copias para su verificación.</p>	<p>Anexo 1.23. (FO-GPGB-03-013 Bases de datos Enero), CD de información.</p>	<p>Cumple</p>





Huila, utilizando los recursos que provee la administración para tal fin.			
12. Realizar mensualmente bitácora de copias de seguridad de los equipos activos de red física e inalámbrica.	Durante el periodo del presente informe se realizaron las copias de seguridad de los Switch Core Allied Telesis y de la configuración del software Vista Manager que contiene la configuración de la totalidad de la red de datos de la entidad además del software Unifi Manager de administración de la red WiFi, se anexa el registro al presente informe.	Anexo 1.23. (FO-GPGB-03-011 Registro Backups red física e inalámbrica octubre), CD de información.	Cumple
13. Entregar cada vez que ocurra, informe de cambio de topología de red de la entidad.	Se entrega diagramas topología de red de la entidad actualizados en formato editable.	Ver Anexo 2.13, (DG-GPGB-04 Diagrama físico de red (GobHuila) V1, DG-GPGB-05 Diagrama físico de red (Cultura) V1 y DG-GPGB-06 Diagrama físico de red (Salud) V1), CD de información.	Cumple
14. Elaborar y/o actualizar el inventario de licenciamiento de software a nivel de servidores adquiridos por la entidad, cada vez que ocurra.	Se elabora el inventario de licenciamiento de software a nivel de servidores de la Gobernación del Huila, dentro de este se incluye los licenciamientos actualmente desplegados en los servidores bajo sistema operativo Windows Server.	Ver Anexo 2.14, (IN-GPGB-01 Licenciamiento plataforma de servidores V2), CD de información.	Cumple
15. Realizar inspección a nivel lógico y físico de las interconexiones entre el centro de datos y los centros de cableado, para lo cual deberá entregar informe trimestral.	Se realiza inspección a nivel lógico y físico de las interconexiones entre el centro de datos y los centros de cableado, se anexa la documentación generada.	Ver Anexo 2.13, (DG-GPGB-04 Diagrama físico de red (GobHuila) V2, DG-GPGB-05 Diagrama físico de red (Cultura) V1 y DG-GPGB-06 Diagrama físico de red (Salud) V2, DG-GPGB-04 Diagrama físico de red (rack 01 comunicaciones), DG-GPGB-01 Diagrama lógico de red V2), CD de	Cumple





		información. Y Ver Anexo 2.15, (2.15. FO-GPGB-04-069 REDES - Informe verificación de cableado estructurado v2), CD de información.	
16. Efectuar y entregar informe de gestión de la configuración de la red física: topología, inventario de equipos activos, asignación de puertos y enlaces cada vez que ocurra.	Se realiza la entrega de la documentación asociada a la gestión de la configuración de la red física: topología, inventario de equipos activos, asignación de puertos y enlaces. Está apoyada con la herramienta dispuesta por la entidad para la administración (Vista Manager).	Ver Anexo 2.13, (DG-GPGB-04 Diagrama físico de red (GobHuila) V2, DG-GPGB-05 Diagrama físico de red (Cultura) V1 y DG-GPGB-06 Diagrama físico de red (Salud) V2), CD de información. y Ver Anexo 2.16, (INV Switches y Access Points V1) y (2.39. FO-GPGB-04-097 REDES - Verificación de plataforma de monitoreo de red (Vista Manager)), CD de información.	Cumple
17. Levantamiento y/o actualización de informe de cableado estructurado con las etiquetas y su representación gráfica de ubicación y correlación (planos).	Se consolidan las actividades de Levantamiento y/o actualización de informe de cableado estructurado con las etiquetas y su representación gráfica de ubicación y correlación (planos), como se muestra en el informe anexo.	Ver Anexo 2.17, (FO-GPGB-04-065 REDES - Informe de identificación y etiquetado puntos de red de datos), CD de información.	Cumple
18. Inspección y/o remplazo de etiquetas de cableado estructurado.	Se realiza la inspección y/o remplazo de etiquetas de cableado estructurado se lleva a cabo por el personal técnico, se consolida avance de la actividad en el informe anexo.	Ver Anexo 2.17, (FO-GPGB-04-065 REDES - Informe de identificación y etiquetado puntos de red de datos), CD de información.	Cumple





<p>19. Actualizar los planos de red con los cambios, actualizaciones y mejoras realizadas, así como presentar documento anexo de esta actualización (informe y planos).</p>	<p>Se Actualizan los planos de red con los cambios, actualizaciones y mejoras realizadas, se presentan los diagramas y configuraciones actualizadas en los archivos anexos.</p>	<p>Ver Anexo 2.13, (DG-GPGB-04 Diagrama físico de red (GobHuila) V2, DG-GPGB-05 Diagrama físico de red (Cultura) V1 y DG-GPGB-06 Diagrama físico de red (Salud) V2), CD de información. y Ver Anexo 2.16, (INV Switches y Access Points V1) y (2.39. FO-GPGB-04-097 REDES - Verificación de plataforma de monitoreo de red (Vista Manager)), CD de información.</p>	<p>Cumple</p>
<p>20. Realizar el plan de respaldo de la información conforme a las capacidades de almacenamiento e información crítica.</p>	<p>La actividad que contiene el plan de respaldo de la información conforme a las capacidades de almacenamiento e información crítica requiere de la consolidación de la información de la infraestructura, por esta razón la actividad se plantea durante la ejecución del contrato.</p>	<p>Anexo 2.20. (FO-GPGB-04-116 Plan de Respaldo de la Información conforme a capacidades de almacenamiento e información crítica), CD de información.</p>	<p>Cumple</p>
<p>21. Elaborar y entregar en el último periodo, informe de gestión de la capacidad en el que se especifique: Capacidad, utilización y desempeño de servicios y recursos de la arquitectura tecnológica de la entidad con detalle relacional.</p>	<p>Actividad dispuesta para el último informe del presente contrato.</p>	<p>N/A</p>	<p>En ejecución.</p>
<p>22. Estructurar y actualizar cada vez que ocurra en formato digital editable el diagrama de infraestructura en el cual se evidencie equipos de red, servidores y almacenamiento.</p>	<p>El equipo de infraestructura se encuentra estructurando y actualizando el diagrama de infraestructura en el cual se evidencie equipos de red, servidores y almacenamiento.</p>	<p>Anexo 2.22. (DGM-01 Diagrama de Infraestructura GobHuila V1.vsd), CD de información.</p>	<p>Cumple</p>





<p>23. Identificar la infraestructura crítica de TI de la Gobernación del Huila a través de un informe en periodicidad de común acuerdo con el supervisor.</p>	<p>Se realizó la identificación de la infraestructura crítica de TI de la Gobernación del Huila, a partir de la revisión de los inventarios institucionales y la aplicación de un modelo de análisis basado en impacto y dependencia, se determinaron los activos que soportan los servicios tecnológicos más relevantes, incluyendo servicios de identidad, bases de datos, virtualización, red, plataformas expuestas y sistemas de respaldo. La información se consolidó en un anexo técnico que documenta la metodología aplicada y la clasificación de criticidad, el cual servirá como base para su actualización periódica conforme a lo acordado con el supervisor del contrato.</p>	<p>Anexo 2.23. (FO-GPGB-04-114 Identificación de infraestructura crítica de TI- Gobernación del Huila), CD de información.</p>	<p>Cumple</p>
<p>24. Realizar documento que contenga plan de choque para mitigar los riesgos cibernéticos según su priorización.</p>	<p>Se elaboró el documento del plan de choque para la mitigación de riesgos cibernéticos sobre la infraestructura de TI de la Gobernación del Huila, basado en la identificación de activos críticos y la valoración de riesgos, el documento incluye la matriz de riesgos y la definición de controles técnicos organizados por dominios de la infraestructura, así como un esquema de priorización (crítico, alto, medio y bajo) que orienta la implementación de las acciones de mitigación como se evidencia en el documento anexo.</p>	<p>Anexo 2.24. (FO-GPGB-04-115 Plan de choque para mitigación de riesgos cibernéticos - Gobernación del Huila), CD de información.</p>	<p>Cumple</p>
<p>25. Realizar pruebas a los usuarios internos en cuenta a las vulneraciones repetitivas e identificadas.</p>	<p>Se establece la realización de pruebas a los usuarios internos en cuenta a las vulneraciones repetitivas e identificadas para el tercer periodo del presente contrato, dada la identificación de las vulnerabilidades a través de los datos recopilados durante la ejecución del contrato.</p>	<p>N/A</p>	<p>En ejecución</p>
<p>26. Realizar las actividades concertadas con la supervisión en cuanto al diagnóstico de la seguridad de la información.</p>	<p>Se desarrollaron las actividades concertadas con la supervisión orientadas al diagnóstico de la seguridad de la información en la infraestructura de TI de la Gobernación del Huila, el</p>	<p>Anexo 2.23. (FO-GPGB-04-114 Identificación de infraestructura crítica de TI- Gobernación del</p>	<p>Cumple</p>





	diagnóstico se fundamentó en la identificación de activos críticos, el análisis de los controles existentes y la valoración de riesgos asociados, permitiendo identificar amenazas, vulnerabilidades y niveles de exposición sobre los componentes tecnológicos institucionales. Como resultado, se consolidó una matriz de riesgos y un plan de choque con acciones de mitigación priorizadas, proporcionando a la entidad una visión estructurada del estado actual de la seguridad de la información y los insumos necesarios para su fortalecimiento.	Huila), CD de información y anexo 2.24. (FO-GPGB-04-115 Plan de choque para mitigación de riesgos cibernéticos - Gobernación del Huila), CD de información.	
27. Realizar el montaje, configuración, administración y restauración de copias de seguridad alternas (espejo) de los backup de la plataforma tecnológica de la Gobernación del Huila, en la ubicación y con los recursos que provea la entidad para tal fin.	Se realiza el montaje, configuración, administración y restauración de copias de seguridad alternas (espejo) de los backup de la plataforma tecnológica de la Gobernación del Huila, se anexa formato de control y seguimiento de copias de seguridad generado.	Anexo 1.23. (FO-GPGB-03-013 Bases de datos noviembre - diciembre y FO-GPGB-03-011 Registro Backups red física e inalámbrica octubre), CD de información.	Cumple
28. Mantener actualizadas las hojas de vida de cada uno de los servidores, físicos, virtuales, switches, Access Point y demás dispositivos de red de las diferentes sedes y/o dependencias de la Gobernación del Huila y crear las mismas cuando existan nuevos equipos (Inventario), utilizando la herramienta dispuesta por la entidad.	Se mantienen actualizadas las hojas de vida de cada uno de los servidores, físicos, virtuales, switches, Access Point y demás dispositivos de red de las diferentes sedes y/o dependencias de la Gobernación del Huila, utilizando la herramienta dispuesta por la entidad, este repositorio se aloja en la plataforma de soporte en el módulo CMDB.	Ver Plataforma de mesa de ayuda de la gobernación del Huila: https://soporte.huila.gov.co/	Cumple
29. Efectuar marcación e identificación de los diferentes servidores y equipos activos de red de acuerdo a la norma ANSI 606-B.	Se realiza inspección por los centros de cableado de edificio de la Gobernación del Huila encontrando algunos equipos activos de la red con marquillado en precarias condiciones, se procede a realizar nuevamente la	Anexo 2.17. (FO-GPGB-04-065 REDES - Informe de identificación y etiquetado puntos de red de datos),	Cumple





	identificación de cada componente de acuerdo a la norma ANSI 606-B.	CD de información.	
30. Entregar información de infraestructura tecnológica, políticas y configuraciones realizadas a nivel de dispositivos de seguridad perimetral y servidores que permita el levantamiento y estructuración de los procedimientos para la definición del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Se consolidó y entregó la información técnica de la infraestructura tecnológica de la Gobernación del Huila, incluyendo el inventario de activos, la arquitectura de la infraestructura, las configuraciones relevantes de servidores y del dispositivo de seguridad perimetral, así como la identificación de controles y riesgos asociados, la información se estructuró como insumo para el levantamiento de procedimientos en seguridad de la información, permitiendo soportar la gestión de activos, control de accesos, monitoreo, gestión de vulnerabilidades y protección de la información, en el marco del fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad.	Anexo 2.22. (DGM-01 Diagrama de Infraestructura GobHuila V1.vsd), CD de información, Anexo 2.23. (FO-GPGB-04-114 Identificación de infraestructura crítica de TI-Gobernación del Huila), CD de información, anexo 2.24. (FO-GPGB-04-115 Plan de choque para mitigación de riesgos cibernéticos - Gobernación del Huila), CD de información.	Cumple
31. Hacer inventario del software operativo de la plataforma de TI compuesta por firewall, servidores y equipos activos de red instalados en las diferentes sedes y/o dependencias de la Gobernación del Huila.	El inventario del software operativo de la plataforma de TI compuesta por firewall, servidores y equipos activos de red instalados en las diferentes sedes y/o dependencias de la Gobernación del Huila, se completa el inventario del software en servidores como se evidencia en el informe anexo.	Ver Anexo 2.14, (IN-GPGB-01 Licenciamiento plataforma de servidores V2), CD de información.	Cumple
32. Apoyar a la administración en el análisis y definición de las posibles necesidades de compra, mejoramiento y/o actualización que requiera la plataforma de Servidores y redes de la entidad.	Durante el proceso de ejecución del presente informe se apoyó con la definición de las licencias requeridas para compra a mediano plazo de la entidad. Para esto se consolidó un listado con las opciones de licenciamiento Microsoft requeridas.	Ver Anexo 2.32 (Levantamiento de información Licenciamiento Microsoft), CD de información.	Cumple
33. Garantizar una plataforma informática actualizada, estable, segura, confiable e íntegra, con la capacidad de efectuar cambios	Durante el periodo del presente informe se llevó a cabo un levantamiento y diagnóstico integral del entorno de servidores Windows Server pertenecientes a la Gobernación del Huila. La	Ver Anexo 2.06 (FO-GPGB-04-113 Informe de estado de actualizaciones plataforma	Cumple





permanentes de acuerdo a los requerimientos de la Gobernación del Huila y los recursos que la misma provea.	actividad incluyó la recolección de información técnica por servidor, la verificación del estado de actualizaciones, compilaciones y servicios activos, así como la consolidación de un inventario detallado y la elaboración de un informe ejecutivo con indicadores y gráficos de cumplimiento. Se identificaron brechas de actualización, se validó el funcionamiento del WSUS, y se establecieron acciones concretas para continuar la normalización y fortalecimiento de la infraestructura TI institucional, esta información se compila en el informe anexo.	windows GobHuila), CD de información.	
34. Mantener registrado en el control de cambios todas las actividades que se realicen como parte de la administración de servidores, software y equipos de red.	No se ha presentado cambios a la infraestructura dentro del periodo del informe.	N/A	Cumple
35. Administrar la herramienta de monitoreo definida por la Gobernación y garantizar su funcionamiento de manera permanente 7x24. Se deben incluir servidores e infraestructura de red de la Gobernación de aquellos dispositivos que lo soporten; si la herramienta y el dispositivo soportan SNMP se debe realizar la configuración respectiva.	Se realiza la administración de la herramienta de monitoreo definida por la Gobernación con el fin de garantizar su funcionamiento de manera permanente 7x24. Para esto se realiza la verificación de la estabilidad de la plataforma y la las alertas presentes en el sistema, se programa la actualización del PANDORA FMS y la depuración de las alertas presentes, como se evidencia en el informe anexo.	Ver Anexo 2.35 (FO-GPGB-04-019 Verificación plataforma de monitoreo Pandora FMS), CD de información.	Cumple
36. Realizar dos (2) mantenimientos preventivos a los servidores ubicados en los centros de datos de Secretaría General, Educación y Salud durante la ejecución del contrato, y los mantenimientos	Se realizó mantenimiento preventivo a los servidores ubicados en los centros de datos de la Secretaría General, Educación y Salud, incluyendo inspección física del hardware, verificación del estado de los componentes críticos y revisión de condiciones de operación, dejando evidencia técnica de las	Ver Anexo 2.36, (FO-GPGB-04-089 Mantenimiento preventivo de servidores), CD de información.	Cumple





correctivos cuando se requieran.	actividades ejecutadas en el informe anexo.		
37. Realizar dos (2) mantenimiento preventivo y limpieza mensual a los centros de cableados, rack de comunicaciones, switches y Access Point que soportan la plataforma de redes de la Gobernación, reportando de manera oportuna al supervisor cualquier novedad o anomalía que afecte el normal funcionamiento.	Se realiza el mantenimiento preventivo y limpieza mensual a los centros de cableados, rack de comunicaciones, switches y Access Point que soportan la plataforma de redes de la Gobernación, reportando de manera oportuna al supervisor cualquier novedad o anomalía que afecte el normal funcionamiento, como se evidencia en los informes anexos.	Ver Anexo 2.37, (FO-GPGB-04-098 REDES - Informe mantenimiento centros de cableado) y Anexo 2.04. (FO-GPGB-04-102 REDES - Informe verificación de cableado estructurado), CD de información.	Cumple
38. Crear y/o actualizar mapa de red que dimensione la red de datos existente, de tal manera que se pueda identificar equipos, comportamientos y/o situaciones problemáticas y mejore el nivel de administración de los dispositivos conectados utilizando para tal fin las herramientas que la Entidad provee, el cual debe reposar en el lugar indicado por la Coordinación TIC y Supervisión.	Se creó y actualizó el mapa de red institucional, consolidando la topología física de las dependencias de Cultura, Salud y Gobernación del Huila, con el fin de dimensionar la red de datos existente e identificar de manera precisa los equipos, su interconexión y posibles puntos de afectación en la operación, esto permitió evidenciar comportamientos y situaciones susceptibles de mejora en la administración de la infraestructura y facilitar una gestión más eficiente de los dispositivos conectados mediante las herramientas provistas por la Entidad. Los diagramas generados se anexan al presente informe.	Ver Anexo 2.13, (2.13. DG-GPGB-05 Diagrama físico de red (Cultura) V1, 2.13. DG-GPGB-06 Diagrama físico de red (Salud) V1 y 2.13. DG-GPGB-04 Diagrama físico de red (GobHuila) V1), CD de información.	Cumple
39. Efectuar monitoreo y análisis de redes permanente, en donde se verifique su funcionamiento, y se realice diagnóstico, proponiendo e implementando planes de optimización y mejora de la misma. Manejar las condiciones de error en todos los componentes de red, en las siguientes fases: detección de fallas, diagnóstico del	La herramienta dispuesta por la entidad para el monitoreo y análisis de redes permanente y poder verificar su funcionamiento es la plataforma Vista Manager, por esta razón el equipo de redes procede a verificar su funcionamiento y aplicación a la totalidad de dispositivos de red de la entidad, para esto se genera un informe de verificación de estabilidad y funcionamiento de dicha plataforma para seguir con el monitoreo y configuración sin inconveniente.	Ver Anexo 2.39, (2.39. FO-GPGB-04-097 REDES - Verificación de plataforma de monitoreo de red (Vista Manager)), CD de información.	Cumple





<p>problema, recuperación, seguimiento, control y monitoreo de redes, utilizando para tal fin las herramientas de software que la administración provea. Sugerir y efectuar los cambios que sean necesarios al interior de los dispositivos de red.</p>			
<p>40. Administrar los enlaces de fibra óptica de la entidad realizando los ajustes y cambios que sean necesarios para mantenerlos en óptimas condiciones.</p>	<p>Se realiza la estabilización del enlace de fibra óptica de la Biblioteca departamental, realizando los ajuste y cambios necesario para su optimo funcionamiento, dicha labor se registra en el informe anexo.</p>	<p>Ver Anexo 2.40, (FO-GPGB-04-020 REDES Informe instalación de enlace de datos secretaria Cultura), CD de información.</p>	<p>Cumple</p>
<p>41. Disponer de los siguientes elementos de trabajo: ponchadora, probador de red, generador de tonos, sondas, marquilladora para puntos de red, kit de ponchado de puntos Cat. 7A, Kit de ponchado de Fibra Óptica XGLO portable, herramientas básicas de mantenimiento (Sopladora, bisturí, destornilladores), certificador de puntos de cableado homologado por el fabricante para categoría 7A a 1000 Mhz y categoría 6A (el equipo deberá calibrarse al menos una vez durante la vigencia del contrato para garantizar su correcto funcionamiento y se deberá anexar el certificado de calibración vigente), dos portátiles con herramientas de sniffing, seguimiento a redes, ethical hacking y análisis de vulnerabilidades (los</p>	<p>Se dispone de los siguientes elementos de trabajo para el cumplimiento de las actividades: ponchadora, probador de red, generador de tonos, sondas, marquilladora para puntos de red, kit de ponchado de puntos Cat. 7A, Kit de ponchado de Fibra Óptica XGLO portable, herramientas básicas de mantenimiento (Sopladora, bisturí, destornilladores), certificador de puntos de cableado homologado por el fabricante para categoría 7A a 1000 Mhz y categoría 6A (el equipo deberá calibrarse al menos una vez durante la vigencia del contrato para garantizar su correcto funcionamiento y se deberá anexar el certificado de calibración vigente), dos portátiles con herramientas de sniffing, seguimiento a redes, ethical hacking y análisis de vulnerabilidades además de lo necesario hacer mantenimiento y corrección a puntos y/o daños en la red de datos, durante el plazo de ejecución del Contrato.</p>	<p>N/A</p>	<p>Cumple</p>





equipos deben ser compatibles con protocolo IPV6 para las pruebas del plan de migración), y demás que sean necesarios y que permitan hacer mantenimiento y corrección a puntos y/o daños en la red de datos, durante el plazo de ejecución del Contrato.			
42. Estructurar y entregar la relación de todos los dispositivos y/o equipos administrados (Servidores, switch, acces point, y demás) indicando el procedimiento para el restablecimiento del servicio en cada uno, orden de reinicio y apagado, ante una posible contingencia.	Se relaciona cada uno de los servidores, físicos, virtuales, switches, Access Point y demás dispositivos de red de las diferentes sedes y/o dependencias de la Gobernación del Huila, utilizando la herramienta dispuesta por la entidad, este repositorio se aloja en la plataforma de soporte en el módulo CMDB.	Ver Plataforma de mesa de ayuda de la gobernación del Huila: https://soporte.huila.gov.co/	Cumple
43. Controlar el acceso físico al Centro de Datos Principal de la Gobernación del Huila.	Se controla el acceso físico al Centro de Datos Principal de la Gobernación del Huila, a través del formato de registro FO-GPGB-05 (Registro control de acceso centro de datos).	Ver Anexo 2.43, (FO-GPGB-05-001, 002, 003 Registro control de acceso centro de datos), CD de información.	Cumple
44. Realizar capacitaciones al Grupo TIC cada vez que se realice algún cambio y/o ajuste en la Plataforma de TI.	Durante el periodo del presente informe no se realizaron capacitaciones al Grupo TIC, dado que no se realizaron cambios o ajustes en la plataforma que implicaran gestión del conocimiento para el personal de TIC.	N/A	Cumple
45. El contratista deberá de disponer del personal que se relaciona a continuación desde el inicio del contrato y durante toda su ejecución.	El contratista dispone del personal que se relaciona en el contrato desde el inicio del contrato y durante toda su ejecución.	N/A	Cumple





ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO A TODOS LOS COMPUTADORES, IMPRESORAS, PERIFÉRICOS INFORMÁTICOS Y UPS DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS QUE SE REQUIERAN.

ACTIVIDAD	Descripción de actividad	Soporte del cumplimiento y ubicación.	Cumplimiento
1. Efectuar una evaluación técnica inicial a todos los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y Ups objeto del Contrato.	En cumplimiento de esta disposición contractual, se realizó la evaluación técnica inicial de todos los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y UPS objeto del Contrato, como se evidencia en los informes anexos al presente informe.	Ver Anexo 3.01, (FO-GPGB-04-028-Escáner FO-GPGB-04-029- Equipos de cómputo FO-GPGB-04-030- Impresoras FO-GPGB-04-031-Ups), CD de información.	Cumple
2. Entregar en el primer informe de ejecución, el documento producto de la evaluación técnica inicial realizada a todos los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y ups objeto del presente contrato.	En cumplimiento de esta disposición contractual, se elaboró y presentó un informe detallado de la evaluación técnica inicial de los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y UPS objeto del Contrato.	Ver Anexo 3.01, (FO-GPGB-04-028-Escáner FO-GPGB-04-029- Equipos de cómputo FO-GPGB-04-030- Impresoras FO-GPGB-04-031-Ups), CD de información.	Cumple
3. Efectuar el cambio de repuestos dañados de los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y ups del Departamento del Huila, previa autorización del Supervisor, conforme a la disponibilidad de recursos.	Se ejecutaron reemplazos de repuestos en los equipos tecnológicos que presentaron fallas críticas, dejaron de operar o fueron identificados para mantenimiento correctivo se gestionó a través de los casos de soporte en la entidad. Estas intervenciones se realizaron previa autorización del Supervisor y conforme a la disponibilidad de recursos.	Ver Anexo 3.03, (FO-GPGB-04-106 – Cambio de repuestos), CD de información. y Plataforma de mesa de ayuda de la gobernación del Huila (OTRS): https://soporte.huila.gov.co/otrs/index.pl?	Cumple
4. Efectuar revisión, mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y Ups del Departamento del Huila.	De acuerdo con el cronograma de actividades, el personal se encuentra realizando las labores de revisión, mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y UPS del Departamento del Huila, en el	Ver Anexo 1.12, (Cronograma de actividades CSS 929 de 2025 Gobernación del Huila) y Anexo 3.03.	Cumple





	<p>informe No 3 se presenta la información consolidada.</p> <ul style="list-style-type: none">•Primera Ronda (agosto 2025): Limpieza interna y externa, verificación de componentes críticos y actualización de software y firmware.•Segunda Ronda (octubre 2025): Reemplazo de consumibles (toners, kits ADF, fusores), pruebas de autonomía de UPS y revisión de cableado.•Tercera Ronda (diciembre 2025): Calibración de sensores, ajuste de configuraciones de energía y limpieza de filtros de aire en servidores.	<p>(FO-GPGB-04-092- MANTENIMIENTO (FO-GPGB-04-079 – Cambio de repuestos) y Anexo 3.04. (FO-GPGB-04-078- MANTENIMIENTO , FO-GPGB-04-081- MANTENIMIENTO y FO-GPGB-04-084 Informe de -UPS) CD de informació)</p>	
<p>5. Prestar soporte técnico a los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y ups del Departamento del Huila, de acuerdo a los requerimientos efectuados.</p>	<p>Durante el periodo se ha realizado una gestión responsable y oportuna de los casos de soporte técnico asignados a través de la herramienta de Mesa de Ayuda definida por la Gobernación del Huila (OTRS). Cada requerimiento fue atendido conforme a los lineamientos establecidos en el procedimiento de Servicios TIC, garantizando el cumplimiento de los tiempos de respuesta y solución definidos.</p>	<p>Ver Anexo 1.05, (FO-GPGB-04-101 GENERAL - Mesa de servicios TIC, consolidado Mes de Enero 2026), CD de información. y Plataforma de mesa de ayuda de la gobernación del Huila: https://soporte.huila.gov.co/</p>	<p>Cumple</p>
<p>6. Asegurar el buen funcionamiento de los equipos y tramitar las respectivas reclamaciones por garantías de los equipos y/o repuestos que se llegaran a adquirir durante la ejecución del contrato y soporte de los equipos nuevos.</p>	<p>Durante el periodo no se realizó revisión técnicas UPS</p>	<p>N/A</p>	<p>Cumple</p>
<p>7. Mantener actualizadas las hojas de vida de cada uno de los equipos de cómputo, impresoras, scanner, incluyendo periféricos, UPS y crear las mismas cuando existan nuevos equipos (Inventario),</p>	<p>El equipo de soporte consolidó el informe de actualización de las hojas de vida, en paralelo con el proceso de mantenimiento preventivo y de igual manera creando los equipos que no se encuentran en el reporte inicial.</p>	<p>Ver anexo 3.07. (Hojas de vida Impresoras-Escaner-Videobeam-UPS.zip), CD de información</p>	<p>Cumple</p>





utilizando la herramienta dispuesta por la entidad.			
8. Prestar soporte técnico a la plataforma informática, garantizando que ésta permanezca estable, segura, confiable e íntegra, con la capacidad de efectuar cambios permanentes de acuerdo a los requerimientos del Departamento.	Se prestó soporte técnico a la plataforma informática, garantizando que ésta permanezca estable, segura, confiable e íntegra, con la capacidad de efectuar cambios permanentes de acuerdo con los requerimientos del Departamento, lo reportes son consolidaron en la mesa de servicio de la entidad (OTRS) y en el informe de mesa de servicios anexo en el presente informe.	Ver Anexo 1.05, (FO-GPGB-04-101 GENERAL - Mesa de servicios TIC, consolidado Mes de Enero 2026), CD de información. y Plataforma de mesa de ayuda de la gobernación del Huila: https://soporte.huila.gov.co/	Cumple
9. Garantizar tres (3) mantenimientos preventivos de los equipos de cómputo, scanner, impresoras y periféricos durante la ejecución del contrato, bajo la coordinación del Grupo de Tecnología, Informática y Telecomunicaciones TIC del Departamento.	Según cronograma establecido entre la Gobernación del Huila y TECNOMUSIC, las rondas de mantenimiento iniciaron en el mes de agosto: <ul style="list-style-type: none">• Primer mantenimiento del 11 al 30 de agosto.• Segundo mantenimiento del 01 al 31 de octubre• El tercer mantenimiento está en ejecución el cual va del 01 al 31 de diciembre.	Ver Anexo 3.09, (FO-GPGB-04-075 MANTENIMIENTO FO-GPGB-04-076 MANTENIMIENTO) FO-GPGB-04-092 MANTENIMIENTO) , CD de información.	Cumple
10. Garantizar tres (3) mantenimientos preventivos de las UPS de las diferentes sedes de la Gobernación del Huila durante la ejecución del contrato, bajo la coordinación del Grupo de Tecnología, Informática y Telecomunicaciones TIC del Departamento.	con el fin de dar cumplimiento al siguientes ítem se han realizado las siguientes visitas: <ul style="list-style-type: none">a). Del 14 al 20 de juliob). Del 01 al 07 de septiembrec). Del 20 al 26 de octubre	Ver Anexo 3.10, (FO-GPGB-04-072 MANTENIMIENTO UPS - FO-GPGB-04-073 MANTENIMIENTO FO-GPGB-04-074 MANTENIMIENTO Informe de visitas programadas de UPS), CD de información.	Cumple
11. Realizar inspección física semanal a las UPS clasificadas como críticas determinadas en conjunto con la supervisión.	De acuerdo con el plan de trabajo, se han efectuado inspecciones semanales a las UPS críticas, permitiendo la detección oportuna de problemas y la documentación sistemática de las incidencias para su pronta atención, adicional se crea el formato de Inspección física de UPS para generar los registros de las labores	Ver Anexo 3.11, (FO-GPGB-04-103 UPS - Informe mensual Enero de inspección física semanal de UPS), CD de información.	Cumple





	realizadas, como se observa en el anexo.		
12. Mantener un monitoreo constante de todos los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y ups que conforman la plataforma tecnológica.	El equipo técnico se encuentra evaluando la herramienta para realizar de manera efectiva la actividad y mantener un monitoreo constante de todos los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y ups que conforman la plataforma tecnológica, dicha herramienta se socializarán con el área de tecnología para viabilizar su instalación.	Ver Anexo 1.05, (FO-GPGB-04-101 GENERAL - Mesa de servicios TIC, consolidado Mes de Enero 2026), CD de información. y Plataforma de mesa de ayuda de la gobernación del Huila: https://soporte.huila.gov.co/	Cumple
13. Efectuar conexiones a nuevos equipos relacionados con el sistema y atender llamados en el caso de fallas en cualquier equipo de cómputo, impresoras, scanner, periféricos, UPS y red regulada de la Administración.	Durante el periodo del presente informe se gestionaron de manera oportuna y eficiente las solicitudes por fallas registradas en la herramienta de Mesa de Ayuda de la Gobernación del Huila (OTRS), atendiendo cada requerimiento conforme al procedimiento de Servicios TIC y cumpliendo los tiempos de respuesta y solución establecidos.	Ver Anexo 1.05, (FO-GPGB-04-101 GENERAL - Mesa de servicios TIC, consolidado Mes de Enero 2026), CD de información. y Plataforma de mesa de ayuda de la gobernación del Huila: https://soporte.huila.gov.co/	Cumple
14. Tener a disposición tres (3) computadores para soporte y respaldo del equipo mínimo de trabajo dentro de las dependencias de la Gobernación del Huila.	Durante el periodo del presente informe se contó con tres computadores disponibles para soporte y respaldo del equipo mínimo de trabajo en las instalaciones de la Gobernación del Huila.	Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025	Cumple
15. Realizar cuatro (4) visitas programadas durante la vigencia del contrato a las UPS después de la revisión y mantenimiento inicial según cronograma de actividades y realizar el informe respectivo.	se han realizado las siguientes visitas: a). Del 14 al 20 de julio b). Del 01 al 07 de septiembre. c). Del 20 al 26 de octubre. d). Del 01 al 24 de Diciembre Está pendiente la cuarta visita que se realizará en la tercera semana de diciembre.	Ver Anexo 3.10, (FO-GPGB-04-072 MANTENIMIENTO UPS - FO-GPGB-04-073 MANTENIMIENTO FO-GPGB-04-074 MANTENIMIENTO FO-GPGB-04-093 MANTENIMIENTO Informe de visitas programadas de UPS), CD de información.	Cumple





16. Realizar inspección física semanal a las UPS clasificadas como críticas determinadas en conjunto con la supervisión.	De acuerdo con el plan de trabajo, se han efectuado inspecciones semanales a las UPS críticas, permitiendo la detección oportuna de problemas y la documentación sistemática de las incidencias para su pronta atención	Ver Anexo 3.16, (FO-GPGB-04-103 UPS - Informe mensual Diciembre de inspección física de UPS), CD de información.	Cumple
17. Garantizar el buen funcionamiento de las UPS que resulten averiadas y cambiar los repuestos respectivos previa aprobación del Supervisor, conforme a la disponibilidad de recursos.	Durante Enero no se realizaron cambios de repuestos a las UPS. se anexa informe de inspección de UPS	N/A	Cumple
18. Garantizar que la red regulada sea estable, segura confiable e íntegra, con la capacidad de efectuar cambios permanentes de acuerdo a los requerimientos de la Entidad.	Durante el periodo del informe se realizaron verificaciones del estado general de las UPS e inspección de los cuartos técnicos con el fin de garantizar que la red regulada sea estable, segura confiable e íntegra, con la capacidad de efectuar cambios permanentes de acuerdo a los requerimientos de la Entidad, se genera un informe con las inspecciones realizadas anexo al presente documento.	Ver Anexo 3.18, (FO-GPGB-04-107 UPS - Informe mensual enero de inspección física de UPS), CD de información.	Cumple
19. Presenta hoja de reportes mensuales del estado de todos los computadores, impresoras y UPS, utilizando el mecanismo y/o sistema dispuesto por el Departamento.	Se avanza en la consolidación de los reportes de estado de todos los computadores, impresoras y UPS, utilizando el mecanismo y/o sistema dispuesto por el Departamento. La información permanece en una base de datos alojada en los servidores de la entidad.	Ver anexo 3.07. (Hojas de vida Impresoras-Escaner-Videobeam-UPS.zip), CD de información	Cumple
20. Disponer durante la ejecución del contrato de las siguientes herramientas y/o elementos necesarios	Durante el periodo del presente informe se contó con la herramienta y equipo necesario para la ejecución de las labores de mantenimiento y soporte técnico en las instalaciones de la Gobernación del Huila.	Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025	Cumple
21. Disponer de los siguientes elementos para cada mantenimiento preventivo:	Los suministros estarán disponibles para la primera ronda, segunda ronda y tercera ronda de mantenimientos según el cronograma de actividades y la circular de limpieza de equipos de equipos tecnológicos que emite la	Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025	Cumple





	secretaría general para cada una de las rondas.		
22. El contratista deberá de disponer del personal que se relaciona a continuación desde el inicio del contrato y durante toda su ejecución, así:	El contratista cumplió con el personal para el mantenimiento y soporte de equipos de cómputo de la Administración Central Departamental durante el primer mes de actividades.	Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025	Cumple
23. Como mínimo, tres (3) de los técnicos deberán tener disponibilidad de 7x24 para la atención de posibles eventualidades relacionadas con la ejecución contractual, fuera del horario laboral.	El contratista ha dispuesto cuatro (4) técnicos con cobertura 7x24 para atención de incidentes críticos fuera del horario laboral. De este modo, no solo se cumple el contrato que exige un mínimo de tres, sino que se amplía la garantía de soporte continuo durante el mes de actividades.	Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025	Cumple

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SUMINISTRO DE REPUESTOS.

ACTIVIDAD	Descripción de actividad	Soporte del cumplimiento y ubicación.	Cumplimiento
1. Suministrar los siguientes repuestos conforme la necesidad del servicio (cantidad) y la respectiva aprobación del Supervisor:	Se realiza la solicitud de repuestos requeridos para las dependencias partícipes en el proceso. Para los elementos que no estaban inmersos en la propuesta se solicitó cotización previa, corroborando su valor, para su posterior pedido.	Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025	Cumple
2. Presentar las garantías mínimas de un año de cada uno de los repuestos suministrados para el buen funcionamiento de la plataforma informática del Departamento.	El contratista ha presentado carta de garantía de los repuestos entregados.	Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025	Cumple





3. Garantizar que los repuestos suministrados sean cien por ciento (100%) originales. Se exige presentación en su empaque original.	El contratista ha presentado carta de garantía de los repuestos entregados según pedidos correspondientes hechos por la supervisión del contrato de acuerdo a la disponibilidad de los recursos.	Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025	Cumple
4. Mantener los precios ofertados de los repuestos durante la ejecución del contrato, conforme a la disponibilidad de recursos.	Los precios establecidos en la propuesta económica han sido respetados durante la ejecución contractual.	Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025	Cumple
5. En caso de requerirse un repuesto que no se encuentre estipulado en las obligaciones del contratista, se podrá suministrar previo cumplimiento de los requisitos legales y presupuestales a los que haya lugar.	Se ha realizado la solicitud de repuestos requeridos para las dependencias partícipes en el proceso. Para los elementos que no estaban inmersos en la propuesta se solicitó cotización previa, corroborando su valor, para su posterior pedido.	Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025	Cumple





ANEXOS

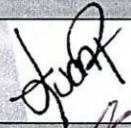

- 1.05. FO-GPGB-04-101 GENERAL - Mesa de ayuda consolidado mes de Enero 2026.pdf
- 1.11. Planillas de entrega de EPPs.pdf
- 1.12. Cronograma de actividades CSS 929 de 2025 Gobernación del Huila..pdf
- 1.21. FO-GPGB-04-083 GENERAL-PLAQUETEADO DE EQUIPOS.pdf
- 1.22. FO-GPGB-04-032-GENERAL Informe de Obsolescencia Escaner.pdf
- 1.22. FO-GPGB-04-033-GENERAL Informe de Obsolescencia Impresoras.pdf
- 1.22. FO-GPGB-04-034-GENERAL Informe de Obsolescencia UPS.pdf
- 1.23. FO-GPGB-03-011 Registro Backups red física e inalámbrica Enero.pdf
- 1.23. FO-GPGB-03-013 Bases de datos Enero.pdf
- 1.29. Camara de comercio TECNOMUSIC.pdf
- 2.02. FO-GPGB-04-060 REDES Informe evaluación técnica inicial a la red de datos de la entidad – GobHuila.pdf
- 2.03. FO-GPGB-02-007 Monitoreo de servidores - Enero 2026.pdf
- 2.04. FO-GPGB-04-082 REDES - Informe verificación de cableado estructurado v3.pdf
- 2.05. FO-GPGB-04-003 DBA REPORTE DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE ACOMPAÑAMIENTO A LA MIGRACIÓN PRODUCCIÓN ORAHUILA.pdf
- 2.06. FO-GPGB-04-113 Informe de estado de actualizaciones plataforma windows GobHuila.pdf
- 2.09. health_check_report_16012026.html
- 2.09. reporte_uso_tablespace_datos_index_20260116_104923.html
- 2.09. scc_cache_report_20260116_104751.html
- 2.09. tuning_audit_report_20260116_104942.html
- 2.09. tuning_dashboard_20260116_104844.html
- 2.13. DG-GPGB-01 Diagrama lógico de red V2.vsdX
- 2.13. DG-GPGB-04 Diagrama físico de red (GobHuila) V2.vsdX
- 2.13. DG-GPGB-04 Diagrama físico de red (rack 01 comunicaciones).vsdx
- 2.13. DG-GPGB-05 Diagrama físico de red (Cultura) V1.vsdX
- 2.13. DG-GPGB-06 Diagrama físico de red (Salud) V2.vsdX
- 2.14. IN-GPGB-01 Licenciamiento plataforma de servidores V2.pdf
- 2.15. FO-GPGB-04-069 REDES - Informe verificación de cableado estructurado v2.pdf
- 2.16. INV Switches y Access Points V1.pdf
- 2.17. FO-GPGB-04-065 REDES - Informe de identificación y etiquetado puntos de red de datos.pdf
- 2.20. FO-GPGB-04-116 Plan de Respaldo de la Información conforme a capacidades de almacenamiento e información crítica.pdf
- 2.22. DG-GPGB-07 Diagrama de Infraestructura GobHuila V1.vsdX
- 2.23. FO-GPGB-04-114 Identificación de infraestructura crítica de TI- Gobernación del Huila.pdf
- 2.24. FO-GPGB-04-115 Plan de choque para mitigación de riesgos cibernéticos - Gobernación del Huila.pdf
- 2.32. Levantamiento de información Licenciamiento Microsoft.pdf
- 2.35. FO-GPGB-04-019 Verificación plataforma de monitoreo Pandora FMS.pdf
- 2.36. FO-GPGB-04-089 IT - Mantenimiento preventivo de servidores.pdf
- 2.37. FO-GPGB-04-098 REDES - Informe mantenimiento centros de cableado v1.pdf
- 2.37. FO-GPGB-04-102 REDES - Informe verificación de cableado estructurado.pdf
- 2.39. FO-GPGB-04-097 REDES - Verificación de plataforma de monitoreo de red (Vista Manager).pdf
- 2.40. FO-GPGB-04-020 REDES Informe instalación de enlace de datos Secretaria Cultura.pdf





- 2.43. FO-GPGB-05-001-006 (Registro control de acceso centro de datos).pdf
- 3.01. FO-GPGB-04-028-MTO Evaluación Técnica Inicial Escaner.pdf
- 3.01. FO-GPGB-04-029-MTO Evaluación Técnica Inicial Equipos de computo.pdf
- 3.01. FO-GPGB-04-030-MTO Evaluación Técnica Inicial Impresoras.pdf
- 3.01. FO-GPGB-04-031-MTO Evaluación Técnica Inicial UPS.pdf
- 3.03. FO-GPGB-04-106 MTTO - Cambio de repuestos Enero.pdf
- 3.04. FO-GPGB-04-078 UPS - Informe técnico UPS Netion SSDH.pdf
- 3.04. FO-GPGB-04-081 UPS - Informe técnico UPS Emerson SSDH.pdf
- 3.04. FO-GPGB-04-084 UPS - Informe Revisión Técnica UPS Seducción y Salón Exgobernadores.pdf
- 3.07. Hojas de vida Impresoras- Escaner- Videobeam-UPS.zip
- 3.09. FO-GPGB-04-092 MANTENIMIENTO – Mantenimiento 3 preventivos de los equipos y periféricos.pdf
- 3.09. FO-GPGB-04-075 MTTO - Mantenimiento 1 preventivos de los equipos y periféricos.pdf
- 3.09. FO-GPGB-04-076 MTTO - Mantenimiento 2 preventivos de los equipos y periféricos.pdf
- 3.10. FO-GPGB-04-072 UPS - visita 1 programada durante la vigencia del contrato a las UPS.pdf
- 3.10. FO-GPGB-04-073 UPS - Visita 2 programada durante la vigencia del contrato a las UPS.pdf
- 3.10. FO-GPGB-04-074 UPS - Visita 3 programada durante la vigencia del contrato a las UPS.pdf
- 3.10. FO-GPGB-04-093 MANTENIMIENTO – visita 4 programada durante la vigencia del contrato a las UPS.pdf
- 3.11. FO-GPGB-04-103 MTTO INFORME MENSUAL DE INSPECCIÓN FÍSICA UPS-ENERO.pdf
- 3.18. FO-GPGB-04-107 MTTO Garantizar que la red regulada sea estable.pdf

Nota: Los anexos se entregan en CD de información físico junto con el presente informe.

Entrega:			
Contratista	JUAN PABLO DIAZ PUYO (TECNOMUSIC)	Firma	
Quien Recibe:			
Supervisor	YILBER FABIÁN LOSADA MOSQUERA	Firma	



PERSONAS NATURALES DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

La suscrita **LAURA MARÍA SOTO VARGAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.078.246.989** expedida en Altamira (H) y titular de la Tarjeta Profesional No. **268706-T**, en mi calidad de Contadora de la empresa **JUAN PABLO DÍAZ PUYO - TECNOMUSIC**, identificada con NIT. No. **7.700.667-1**, bajo la gravedad de juramento, declaro que el señor **JUAN PABLO DÍAZ PUYO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **7.700.667** de Neiva, ha cumplido con el pago de sus aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, así como con los aportes parafiscales y el de los empleados, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación.

En consecuencia, declaro que el señor **JUAN PABLO DÍAZ PUYO** se encuentra a **PAZ Y SALVO** con las entidades correspondientes, incluyendo las Empresas Promotoras de Salud (EPS), los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y las Cajas de Compensación Familiar.

Adicionalmente se encuentra exento de realizar el pago de aportes parafiscales /SENA e ICBF), dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 decreto 862 de 2013.

Neiva - Huila, 30 de enero de 2026.



LAURA MARIA SOTO VARGAS

Contadora

Juan Pablo Diaz Puyo – Tecnomusic

C.C. No.1.078.246.989 de Altamira H.

Tarjeta profesional No. 268706-T



JUAN PABLO DIAZ PUYO

C.C. No. 7.700.667 de Neiva

CEO

Juan Pablo Diaz Puyo – Tecnomusic



Calle 18 a N° 6 - 17 - Barrio Quirinal
Neiva - Huila



608 8754981

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

CC10461B4260046E

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **LAURA MARIA SOTO VARGAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1078246989 de ALTAMIRA (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 268706-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 14 días del mes de Enero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.078.246.989**
SOTO VARGAS
 APELLIDOS
LAURA MARIA
 NOMBRES


 FIRMA




INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-DIC-1995**

ELIAS
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

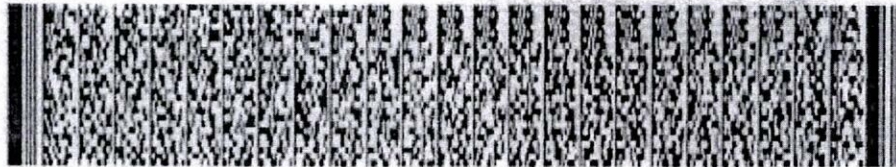
1.56
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

14-ABR-2014 ALTAMIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
 JUAN CARLOS GALINDO YÁCHA



P-1901600-01081680-F-1078246989-20190709

0066127344A 1

9909047857

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

268706-T

LAURA MARIA SOTO VARGAS
C.C. 1078246989
RES. INSCRIPCION 835 DEL 17/03/2020
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA



289348

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

301914

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Verificación Plástica S.A. 180402/0118

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

Certificado Bancario

Lunes, 19 de enero de 2026

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JUAN PABLO DIAZ PUYO identificado(a) con CC 7700667, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	45511248901	2002/10/02	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.