




 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  SC4353-1
		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: <input checked="" type="checkbox"/> PARCIAL: <input type="checkbox"/> No.: _____		
<input checked="" type="checkbox"/> CONTRATO DE:	SUMINISTRO DE SERVICIOS	Nº:	929
<input type="checkbox"/> CONVENIO DE:		AÑO:	2025
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DEL HUILA – SECRETARIA GENERAL		
CONTRATISTA O CONVINIENTE:	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:		
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 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:		
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)	06/03/2026		
PERIODO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA: (dd/mm/aa)	DEL 31/01/2026 AL 05/03/2026		
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
Acta Final	SECRETARIA GENERAL – RP 3642	06/03/2026	\$98.422.313,50	\$92,00
	SECRETARIA GENERAL – RP 5466	06/03/2026	\$0,00	\$108,00
	SECRETARIA GENERAL – RP 7972	06/03/2026	\$0,00	\$132,00

 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 4 de 5

TOTAL VALOR ACTA	\$98.422.313,50		\$332,00
TOTALES	\$1.438.857.515,00	\$1.438.857.847,00	\$332,00

3. CUMPLIMIENTO (PAGOS A SALUD, PENSIÓN, RIESGOS Y PARAFISCALES)											
<p>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. 36759339 del mes de FEBRERO-MARZO, con los siguientes valores:</p>											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ingreso Base de Cotización (40%)</th> <th>Tipo de Aportes</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">36759339</td> <td>Salud 12,5%</td> <td>\$ 6.743.200</td> </tr> <tr> <td>Pensión 16 %</td> <td>\$ 26.186.400</td> </tr> <tr> <td>ARL 0,522%</td> <td>\$ 3.807.900</td> </tr> </tbody> </table>	Ingreso Base de Cotización (40%)	Tipo de Aportes	Valor	36759339	Salud 12,5%	\$ 6.743.200	Pensión 16 %	\$ 26.186.400	ARL 0,522%	\$ 3.807.900
Ingreso Base de Cotización (40%)	Tipo de Aportes	Valor									
36759339	Salud 12,5%	\$ 6.743.200									
	Pensión 16 %	\$ 26.186.400									
	ARL 0,522%	\$ 3.807.900									
CERTIFICACION REVISOR FISCAL:	DEL Fecha de elaboración (09/05/2026). 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)																										
<p>1. El contrato arriba descrito se desarrolló de conformidad con lo pactado en el mismo, en el cual se efectuaron las actividades objeto del contrato.</p> <p>2. Que se ejecutó el contrato y se autoriza el siguiente pago: del 31 de enero al 05 de marzo del 2026 por valor de \$98.422.313.50</p>																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DEPENDENCIA</th> <th>RP N°</th> <th>VALOR CONTRATO</th> <th>VALOR ACTA FINAL</th> <th>SALDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Secretaría General</td> <td>3642</td> <td>\$959.257.847,00</td> <td>\$98.422.313,50</td> <td>\$92,00</td> </tr> <tr> <td>Secretaria General</td> <td>5466</td> <td>\$300.000.000,00</td> <td>\$0,00</td> <td>\$108,00</td> </tr> <tr> <td>Secretaria General</td> <td>7972</td> <td>\$179.600.000,00</td> <td>\$0,00</td> <td>\$132,00</td> </tr> <tr> <td>TOTALES</td> <td></td> <td>\$1.438.857.847,00</td> <td>\$98.422.313,50</td> <td>\$332,00</td> </tr> </tbody> </table>	DEPENDENCIA	RP N°	VALOR CONTRATO	VALOR ACTA FINAL	SALDO	Secretaría General	3642	\$959.257.847,00	\$98.422.313,50	\$92,00	Secretaria General	5466	\$300.000.000,00	\$0,00	\$108,00	Secretaria General	7972	\$179.600.000,00	\$0,00	\$132,00	TOTALES		\$1.438.857.847,00	\$98.422.313,50	\$332,00
DEPENDENCIA	RP N°	VALOR CONTRATO	VALOR ACTA FINAL	SALDO																						
Secretaría General	3642	\$959.257.847,00	\$98.422.313,50	\$92,00																						
Secretaria General	5466	\$300.000.000,00	\$0,00	\$108,00																						
Secretaria General	7972	\$179.600.000,00	\$0,00	\$132,00																						
TOTALES		\$1.438.857.847,00	\$98.422.313,50	\$332,00																						
<p>3. 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:</p>																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">DEPENDENCIA</th> <th rowspan="2">RP N°</th> <th colspan="3">ACTA FINAL</th> </tr> <tr> <th>MANTENIMIENTO</th> <th>REPUESTOS</th> <th>TOTAL APORTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Secretaria General</td> <td>3642</td> <td>\$98.422.313,50</td> <td>\$0,00</td> <td>\$98.422.313,50</td> </tr> <tr> <td>Secretaria General</td> <td>5466</td> <td>\$0,00</td> <td>\$0,00</td> <td>\$0,00</td> </tr> </tbody> </table>	DEPENDENCIA	RP N°	ACTA FINAL			MANTENIMIENTO	REPUESTOS	TOTAL APORTES	Secretaria General	3642	\$98.422.313,50	\$0,00	\$98.422.313,50	Secretaria General	5466	\$0,00	\$0,00	\$0,00							
DEPENDENCIA	RP N°			ACTA FINAL																						
		MANTENIMIENTO	REPUESTOS	TOTAL APORTES																						
Secretaria General	3642	\$98.422.313,50	\$0,00	\$98.422.313,50																						
Secretaria General	5466	\$0,00	\$0,00	\$0,00																						

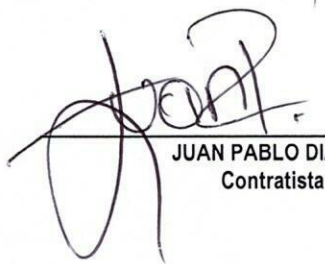
 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  <small>SC4353-1</small>
		Código: DAC-C055-P1110-F09
Fecha Aprobación: 04 de abril de 2025	ACTA (PARCIAL O FINAL) DEL CONTRATO O CONVENIO	Versión: 7
		Página 5 de 5

Secretaria General	7972	\$0,00	\$0,00	\$0,00
TOTALES		\$98.422.313.50	\$0,00	\$98.422.313.50

4. Que las partes contratantes manifiestan estar totalmente de acuerdo con la presente Acta Final del Contrato N° 929 de 2025.



ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
 Secretaria General









JUAN PABLO DIAZ PUYO
 Contratista



YILBER FABIAN LOSADA MOSQUERA
 Supervisor

FIRMAS ACTA FINAL CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS N°. 929/2025.

 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	
TIPO DE INFORME:	Parcial: _____	Final: <u> X </u>	No.: _____	Fecha: 06/03/2026 Periodo: 31/01/2026 A 05/03/2026	
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 N° 36759339	Salud:	\$ 6.743.200
	Fondo de pensión:	\$ 26.186.400
	ARL:	\$ 3.807.900

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	 
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

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	06/03/2026	\$ 98.422.313,50	\$	\$ 332,00
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		\$	\$	\$
VALOR FINAL EJECUTADO	06/03/2026	\$ 1.438.857.515,00	\$	\$ 332,00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	06/03/2026	\$	\$	\$ 98.422.313,50
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	06/03/2026	\$	\$	\$ 332,00
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 FINAL	SALDO
Secretaria General	3642	\$959.257.847,00	\$98.422.313,50	\$92,00
Secretaria General	5466	\$300.000.000,00	\$0,00	\$108,00
Secretaria General	7972	\$179.600.000,00	\$0,00	\$132,00
TOTALES		\$1.438.857.847,00	\$98.422.313,50	\$332,00




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.	99,99%	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.	4,75%	




 <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. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor.</p>	<p>Recomendaciones impartidas por el Supervisor.</p>	<p>99,99%</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 las actividades contratadas.</p>	<p>4,75%</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>99,99%</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>4,75%</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>99,99%</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 contractual.</p>	<p>4,75%</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>99,99%</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>4,75%</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>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>99,99%</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>4,75%</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>99,99%</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 sitio.</p> <p>4,75%</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>99,99%</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 contratado.</p> <p>4,75%</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>99,99%</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 Gobernación del Huila.</p> <p>4,75%</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>99,99%</p>	<p>En cumplimiento de las condiciones contractuales, se ha designado formalmente un responsable general del proyecto, el ingeniero Luis Arias, quien actúa como punto de contacto principal entre la Gobernación del Huila y el equipo técnico operativo asignado para la ejecución del contrato.</p> <p>4,75%</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>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>99,99%</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>4,75%</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>99,99%</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 el Área TIC.</p>	<p>4,75%</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>99,99%</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>4,75%</p>
<p>14. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.</p>	<p>Informe.</p>	<p>99,99%</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 el contrato.</p>	<p>4,75%</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>99,99%</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>4,75%</p>



 <p>Gobernación del Huila</p>	<p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p>			 
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	<p align="center">INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</p>			<p>Código: DAC-C055-P1110-F08 Version: 7</p>
<p align="right">Página 1 de 22</p>				
<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 align="center">99,99%</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 align="center">4,75%</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 align="center">99,99%</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 align="center">4,75%</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 y contractuales aplicables.</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 align="center">99,99%</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 align="center">4,75%</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>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>99,99%</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>4,75%</p>
<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>99,99%</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 terceros o personal subcontratado.</p>	<p>4,75%</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>99,99%</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>4,75%</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>99,99%</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 de la Gobernación del Huila.</p>	<p>4,75%</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>99,99%</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 dispuestas.</p>	<p>4,75%</p>




 <p>Gobernación del Huila</p>	<p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p>			  <p>Código: DAC-C055-P1110-F08</p>	
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	<p align="center">INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</p>			<p>Version: 7 Página 1 de 22</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 align="center">99,99%</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 align="center">4,75%</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 align="center">99,99%</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 align="center">4,75%</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 align="center">99,99%</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 Gobernación del Huila.</p>	<p align="center">4,75%</p>	
<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 align="center">99,99%</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 align="center">4,75%</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 align="center">99,99%</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 align="center">4,75%</p>	



 <p>Gobernación del Huila</p>	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG			 
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO			<p>Código: DAC-C055-P1110-F08 Version: 7</p>
<p>Página 1 de 22</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 contrato</p>	<p>Disponer de una oficina y/o establecimiento comercial ubicada en la ciudad de Neiva (Huila).</p>	<p>99,99%</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>4,75%</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>99,99%</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>4,75%</p>
<p>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>				
<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, 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 administración central departamental para el cumplimiento de sus funciones.</p>	<p>Prestar los servicios de soporte, administración y configuración de la plataforma de TI.</p>	<p>99,99%</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>4,75%</p>




 <p>Gobernación del Huila</p>	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG			 
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO			<p>Código: DAC-C055-P1110-F08 Version: 7 Página 1 de 22</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>99,99%</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 de mejora.</p>	<p>4,75%</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>99,99%</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>4,75%</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>99,99%</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>4,75%</p>
<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 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.</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>99,99%</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>4,75%</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>99,99%</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 servicios misionales.</p>	<p>4,75%</p>




 <p>Gobernación del Huila</p>	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG			
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO			<p>Código: DAC-C055-P1110-F08</p>
				<p>Version: 7</p>
				<p>Página 1 de 22</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>99,99%</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>4,75%</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>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>99,99%</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 institucionales.</p>	<p>4,75%</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>99,99%</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>4,75%</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>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>99,99%</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>4,75%</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.</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>99,99%</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>4,75%</p>




 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			Código: DAC-C055-P1110-F08	
				Version: 7	
				Página 1 de 22	
12. Realizar mensualmente bitácora de copias de seguridad de los equipos activos de red física e inalámbrica.	Bitácora.	99,99%	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 .	4,75%	
13. Entregar cada vez que ocurra, informe de cambio de topología de red de la entidad.	Informe.	99,99%	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 Gobernación del Huila .	4,75%	
14. Elaborar y/o actualizar el inventario de licenciamiento de software a nivel de servidores adquiridos por la entidad, cada vez que ocurra.	Elaborar y/o actualizar el inventario de licenciamiento de software a nivel de servidores.	99,99%	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 .	4,75%	
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.	Realizar inspección a nivel lógico y físico.	99,99%	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.	4,75%	
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.	Informe.	99,99%	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.	4,75%	
17. Levantamiento y/o actualización de informe de cableado estructurado con la etiquetas y su representación grafica de ubicación y correlación (planos).	Informe.	99,99%	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 .	4,75%	
18. Inspección y/o remplazo de etiquetas de cableado estructurado.	Inspección y/o remplazo de etiquetas de cableado estructurado.	99,99%	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.	4,75%	
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.	99,99%	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.	4,75%	




 <p>Gobernación del Huila</p>	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG			 
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO			<p>Código: DAC-C055-P1110-F08</p> <p>Version: 7</p>
<p>Página 1 de 22</p>				
<p>20. Realizar el plan de respaldo de la información conforme a las capacidades de almacenamiento e información crítica.</p>	<p>Realizar el plan de respaldo de la información.</p>	<p>99,99%</p>	<p>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.</p>	<p>4,75%</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>Elaborar y entregar en el último periodo informe de gestión.</p>	<p>99,99%</p>	<p>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.</p>	<p>4,75%</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>Estructurar y actualizar cada vez que ocurra en formato digital editable el diagrama de infraestructura.</p>	<p>99,99%</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>4,75%</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>99,99%</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>4,75%</p>
<p>24. Realizar documento que contenga plan de choque para mitigar los riesgos cibernéticos según su priorización.</p>	<p>Realizar documento.</p>	<p>99,99%</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>4,75%</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>25. Realizar pruebas a los usuarios internos en cuanto a las vulneraciones repetitivas e identificadas.</p>	<p>Realizar pruebas a los usuarios internos.</p>	<p>99,99%</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>4,75%</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>99,99%</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>4,75%</p>	
<p>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.</p>	<p>Realizar el montaje, configuración, administración y restauración de copias de seguridad alternas.</p>	<p>99,99%</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>4,75%</p>	
<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>99,99%</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>4,75%</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>99,99%</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>4,75%</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>99,99%</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 agosto de 2025.</p>	<p>4,75%</p>	



 <p>Gobernación del Huila</p>	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG			 
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO			<p>Código: DAC-C055-P1110-F08</p>
				<p>Version: 7</p>
				<p>Página 1 de 22</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>99,99%</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 entidad.</p>	<p>4,75%</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>99,99%</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>4,75%</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>99,99%</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 misionales.</p>	<p>4,75%</p>
<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>99,99%</p>	<p>Todo el proceso es documentado y reportado en los informes técnicos mensuales entregados a la supervisión.</p>	<p>4,75%</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>99,99%</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>4,75%</p>



 <p>Gobernación del Huila</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p>		 	
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	<p>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</p>		<p>Código: DAC-C055-P1110-F08 Version: 7 Página 1 de 22</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>99,99%</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>4,75%</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>99,99%</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>4,75%</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 Coordinación TIC y Supervisión.</p>	<p>Crear y/o actualizar mapa de red que dimensione la red de datos existente.</p>	<p>99,99%</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>4,75%</p>
<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 al interior de los dispositivos de red.</p>	<p>Efectuar monitoreo y análisis de redes permanente.</p>	<p>99,99%</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>4,75%</p>

 <p>Gobernación del Huila</p>	<p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p>			 
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	<p align="center">INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</p>			<p>Código: DAC-C055-P1110-F08 Version: 7</p>
<p align="right">Página 1 de 22</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 align="center">99,99%</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 align="center">4,75%</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 anexar 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 plazo de ejecución del</p>	<p>Elementos de trabajo.</p>	<p align="center">99,99%</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 align="center">4,75%</p>
<p>42. Estructurar y entregar la relación de todos los dispositivos y/o equipos administrados (Servidores, switch, acces point, 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 align="center">99,99%</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 align="center">4,75%</p>

 <p>Gobernación del Huila</p>	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG			 
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO			<p>Código: DAC-C055-P1110-F08</p>
				<p>Version: 7</p>
				<p>Página 1 de 22</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>99,99%</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 el centro de datos.</p>	<p>4,75%</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>99,99%</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>4,75%</p>
<p>45. El contratista deberá 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>99,99%</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>4,75%</p>
<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>				
<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>99,99%</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 2025, según el cronograma de actividades.</p>	<p>4,75%</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>	<p>Informe</p>	<p>99,99%</p>	<p>Se entregara la segunda semana del mes de agosto del 2024.</p>	<p>Actividad programada según el cronograma de actividades del Contrato de Suministro de Servicios 929-2025.</p>
<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>	<p>Equipos con mantenimiento preventivo y correctivo.</p>	<p>99,99%</p>	<p>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.</p>	<p>4,75%</p>

 <p>Gobernación del Huila</p>	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG				 
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO				<p>Código: DAC-C055-P1110-F08</p>
					<p>Version: 7</p>
					<p>Página 1 de 22</p>
<p>4. Efectuar revisión mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y UPS del Departamento del Huila.</p>	<p>Equipos con mantenimiento preventivo y correctivo.</p>	<p>99,99%</p>	<p>Se ha efectuado revisión, mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, impresoras, periféricos informáticos y UPS del Departamento del Huila.</p>	<p>4,75%</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>Equipos soportados</p>	<p>99,99%</p>	<p>Se ha prestado el soporte técnico a los equipos objeto del presente contrato.</p>	<p>4,75%</p>	<p>Mesa de Ayuda OTRS.</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>Equipos funcionales</p>	<p>99,99%</p>	<p>Se prestó el soporte técnico, garantizando el buen funcionamiento de los equipos.</p>	<p>4,75%</p>	<p>Mesa de Ayuda OTRS.</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), utilizando la herramienta dispuesta por la entidad.</p>	<p>Base de Datos suministrada por la Oficina TIC de la Secretaria General.</p>	<p>99,99%</p>	<p>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.</p>	<p>4,75%</p>	
<p>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.</p>	<p>Plataforma soportada en cuanto a equipos de cómputo, Impresoras, Escaneres y UPS.</p>	<p>99,99%</p>	<p>Se ha proporcionado el soporte técnico requerido garantizando la estabilidad de la plataforma.</p>	<p>4,75%</p>	<p>Mesa de Ayuda GLPI.</p>
<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>99,99%</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>4,75%</p>	<p>Actividad programada según el cronograma de actividades del Contrato de Suministro de Servicios 929-2025.</p>

 <p>Gobernación del Huila</p>	<p align="center">SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p>			 <p>Código: DAC-C055-P1110-F08</p>	
<p>Fecha Aprobación: 05 de Abril de 2025</p>	<p align="center">INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO</p>			<p>Version: 7</p>	
<p align="right">Página 1 de 22</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 align="center">99,99%</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 align="center">4,75%</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 align="center">99,99%</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 align="center">4,75%</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 align="center">99,99%</p>	<p>Se mantiene monitoreo a todos los equipos objeto del contrato con el personal requerido.</p>	<p align="center">4,75%</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, periféricos, UPS y red regulada de la Administración.</p>	<p>Equipos conectados.</p>	<p align="center">99,99%</p>	<p>Se ha mantenido la conexión de los equipos existentes.</p>	<p align="center">4,75%</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 align="center">99,99%</p>	<p>Se han mantenido los tres equipos de cómputo de respaldo durante la ejecución del contrato.</p>	<p align="center">4,75%</p>	
<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 align="center">99,99%</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 align="center">4,75%</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>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>99,99%</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>4,75%</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>99,99%</p>	<p>UPS revisadas, sujetas a cambio de baterías y partes averiadas, de acuerdo a la disponibilidad del recurso del contrato.</p>	<p>4,75%</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>99,99%</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>4,75%</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>99,99%</p>	<p>El informe de ejecución de actividades del contrato se entregó según lo estipulado en el cronograma de actividades.</p>	<p>4,75%</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>99,99%</p>	<p>El contratista cuenta con las herramientas mínimas solicitadas.</p>	<p>4,75%</p>	
<p>21. Disponer de los siguientes elementos para cada mantenimiento preventivo:</p>	<p>Elementos relacionados en Contrato 929 de 2025.</p>	<p>99,99%</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 Secretaria General para cada una de las rondas.</p>	<p>4,75%</p>	<p>Actividad programada según el cronograma de actividades del Contrato de Suministro de Servicios 929-2025.</p>
<p>22. 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 mantenimiento y soporte: Ingeniero de Mantenimiento y Soporte (Cantidad 1), Técnico de Mantenimiento y Soporte (Cantidad 6) y Auxiliar (Cantidad 1).</p>	<p>99,99%</p>	<p>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.</p>	<p>4,75%</p>	
<p>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.</p>	<p>Disponibilidad de 7x24 para la atención de posibles eventualidades relacionadas con la ejecución contractual, fuera del horario laboral.</p>	<p>99,99%</p>	<p>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.</p>	<p>4,75%</p>	

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

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SUMINISTRO DE REPUESTOS:

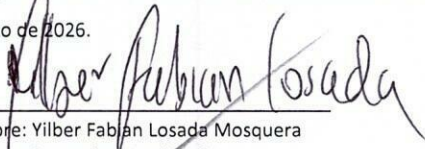
1. Suministrar los siguientes repuestos conforme la necesidad del servicio (cantidad) y la respectiva aprobación del Supervisor:	Repuestos.	99,99%	Se realiza la solicitud de repuestos requeridos para las dependencias participes en el proceso. Para los elementos que no estaban inmersos en la propuesta se solicitó cotización previa, corroborando su valor, para su posterior pedido.	4,75%	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 participes 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	Carta de Garantía.	99,99%	El contratista ha presentado carta de garantía de los repuestos entregados.	4,75%	
3. Garantizar que los repuestos suministrados sean cien por ciento (100%) originales. Se exige presentación en su empaque original.	Carta de Garantía.	99,99%	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	4,75%	
4. Mantener los precios ofertados de los repuestos durante la ejecución del contrato, conforme a la disponibilidad de recursos.	Precios según propuesta económica.	99,99%	Los precios establecidos en la propuesta económica han sido respetados durante la ejecución contractual.	4,75%	
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.	99,99%	Se ha realizado la solicitud de repuestos requeridos para las dependencias participes en el proceso. Para los elementos que no estaban inmersos en la propuesta se solicitó cotización previa, corroborando su valor, para	4,75%	

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.




Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el treinta y uno (31) de enero y el cinco (05) de marzo de 2026, correspondiente al Informe de Supervisión final del 06 de marzo de 2026, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el Pago final correspondiente.

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 06 de marzo de 2026.

Firma: 
 Nombre: Yilber Fabian Losada Mosquera
 Supervisor Designado

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			



 Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	  SC4353-1
		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> </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:		
	\$		
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>SC4233-1</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

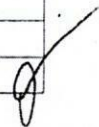
En la ciudad de Neiva, en la Secretaría General de la Gobernación del Huila, se suscribe por **ORMALIA VARGAS MONTERO**, – Secretaría General, **JUAN PABLO DIAZ PUYO** – Contratista y **YILBER FABIAN LOSADA MOSQUERA** – Supervisor del Contrato, la presente Acta con el fin de dar inicio a la ejecución 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 prórroga 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 reintroducción 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			

	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
		Código: DAC-C055-P1110-F10
Fecha Aprobación: 04 de Octubre de 2021	DESIGNACIÓN Y/O RE-DESIGNACION DE SUPERVISOR	Versión: 6 Página 1 de 1

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.



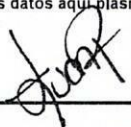
El supervisor será responsable de ingresar la información correspondiente y verificar el cargue de los informes mensuales y demás documentos por parte del contratista en la plataforma SECOP II.

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		

 GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	 Código : SHA-C038-P714-F5 Version: 1 Página 1 de 1	
Fecha Aprobación: 15 febrero de 2024	FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA		
NOMBRE CONTRATISTA - PERSONA NATURAL JUAN PABLO DIAZ PUYO		Identificación: No. <input type="checkbox"/> NIT <input checked="" type="checkbox"/> C.C. 7.700.667-1	
Dirección: CL 18 A 6 17 Teléfono: 3158624955 Correo Electrónico: financiera@tecomusic.com.co	Teléfono: _____ Profesión: _____ Nacionalidad: Colombiano		
RAZON SOCIAL - PERSONA JURIDICA NIT: _____ Dirección: _____ Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____ TIPO DE CAPITAL: Privado <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/> Organización Empresarial: LTDA <input type="checkbox"/> S.A. <input type="checkbox"/> OTRA <input type="checkbox"/> CUAL _____ Actividad Económica CIU _____			
DATOS REPRESENTANTE LEGAL			
Nombre: _____ C.C. _____ Tipo Representante Legal _____ Teléfono: _____ Email: _____ Dirección: _____			
CLASIFICACION DE SUJETOS			
1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS			
DECLARANTE <input checked="" type="checkbox"/>	NO DECLARANTE <input type="checkbox"/>	REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL <input type="checkbox"/>	
REGIMEN SIMPLE <input type="checkbox"/>	AUTORRETENEDOR <input type="checkbox"/>	NO RESIDENTE <input type="checkbox"/>	
2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)			
Responsable <input checked="" type="checkbox"/>	Servicio Excluido <input type="checkbox"/>		
a) Clasificación No Responsable <input type="checkbox"/>	b) No Responsables <input type="checkbox"/>	Bienes Excluidos <input type="checkbox"/>	
Gran Contribuyente <input type="checkbox"/>			
3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)			
a) Clasificación Responsable <input checked="" type="checkbox"/>	b) A cual municipio va a declarar los ingresos derivados del contrato suscrito con el Departamento del Huila : Neiva _____		
No Responsable <input type="checkbox"/>			
Regimen Simple <input type="checkbox"/>	c) Numero de Contrato: 929-2025		
d) Código a declarar según CII: 222	e) Tarifa a declarar: 4.5 x 1.000		
Declaro bajo la gravedad de juramento que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como contratista persona natural.			
 Firma _____ Nombre: JUAN PABLO DIAZ PUYO			
Declaro bajo la gravedad de juramento que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona jurídica			
Representante Legal:			
Firma _____ Nombre: _____			
	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

2. Concepto <input type="text" value="02"/> Actualización	4. Número de formulario 141229591198
	 <small>(415)7707212489984(8020) 000014122959119 8</small>

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	
Lugar de expedición COLOMBIA	28. País 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. Sign.			

UBICACIÓN			
38. País COLOMBIA	39. Departamento Bogotá D.C. 1 6 9	40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 1 1	40. Ciudad/Municipio 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	
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
			51. Código	52. Número establecimientos
			1 3 1 4	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos																											
53. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
	5	7	9	1	0	1	4	2	2	4	2	4	8	5	2												
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario													48 - Impuesto sobre las ventas - IVA														
07- Retención en la fuente a título de renta													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																																																														
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:5%;">54. Código</td> <td style="width:5%;">1</td><td style="width:5%;">2</td><td style="width:5%;">3</td><td style="width:5%;">4</td><td style="width:5%;">5</td><td style="width:5%;">6</td><td style="width:5%;">7</td><td style="width:5%;">8</td><td style="width:5%;">9</td><td style="width:5%;">10</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		2	3										11	12	13	14	15	16	17	18	19	20												<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">55. Forma</td> <td style="width:20%;">56. Tipo</td> <td style="width:20%;">Servicio</td> <td style="width:10%;">1</td> <td style="width:10%;">2</td> <td style="width:10%;">3</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>57. Modo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>58. CPC</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3			57. Modo						58. CPC			
54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																					
	2	3																																																													
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																																																					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3																																																										
		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 <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	60. No. de Folios: <input type="text" value="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) 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	3	14. Buzón electrónico 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
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) 000014122959119 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

7 7 0 0 6 6 7

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

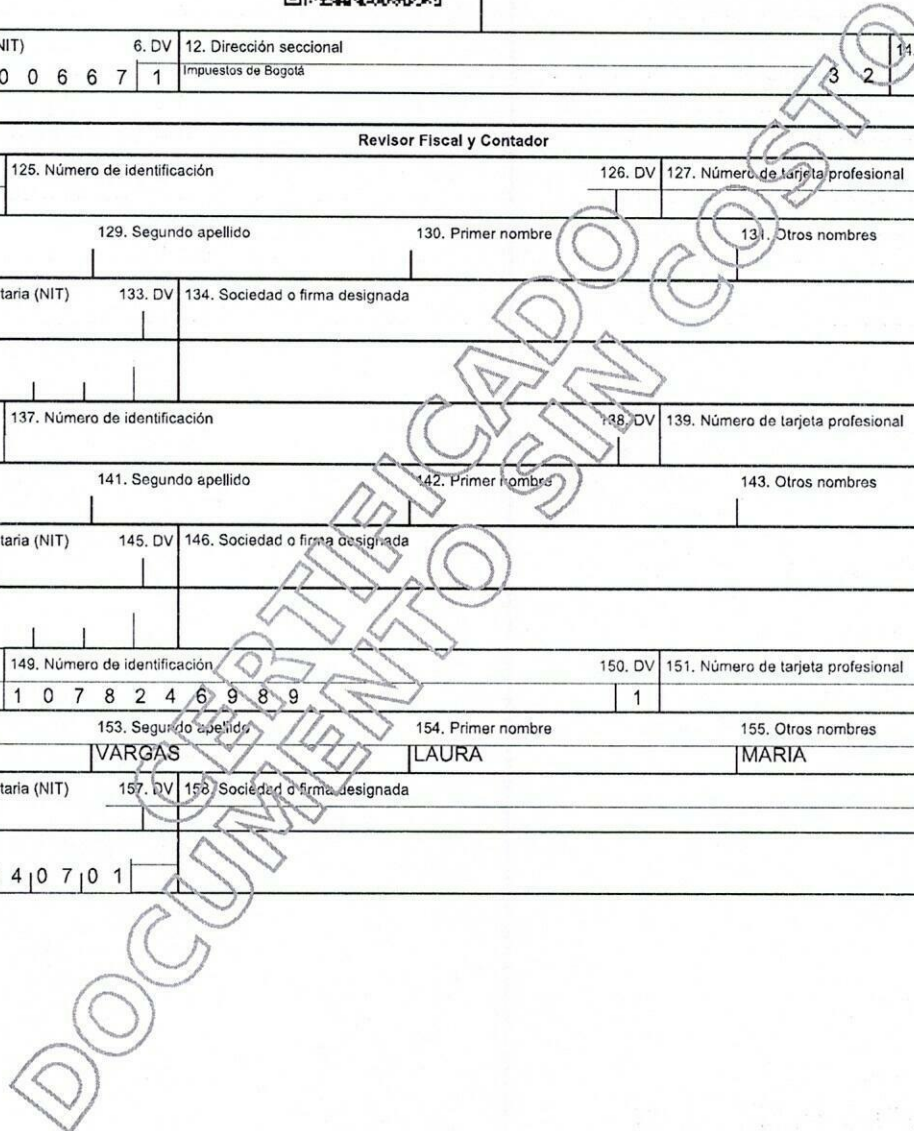
124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
135. Fecha de nombramiento			

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)

6. DV

12. Dirección seccional

11. Buzón electrónico

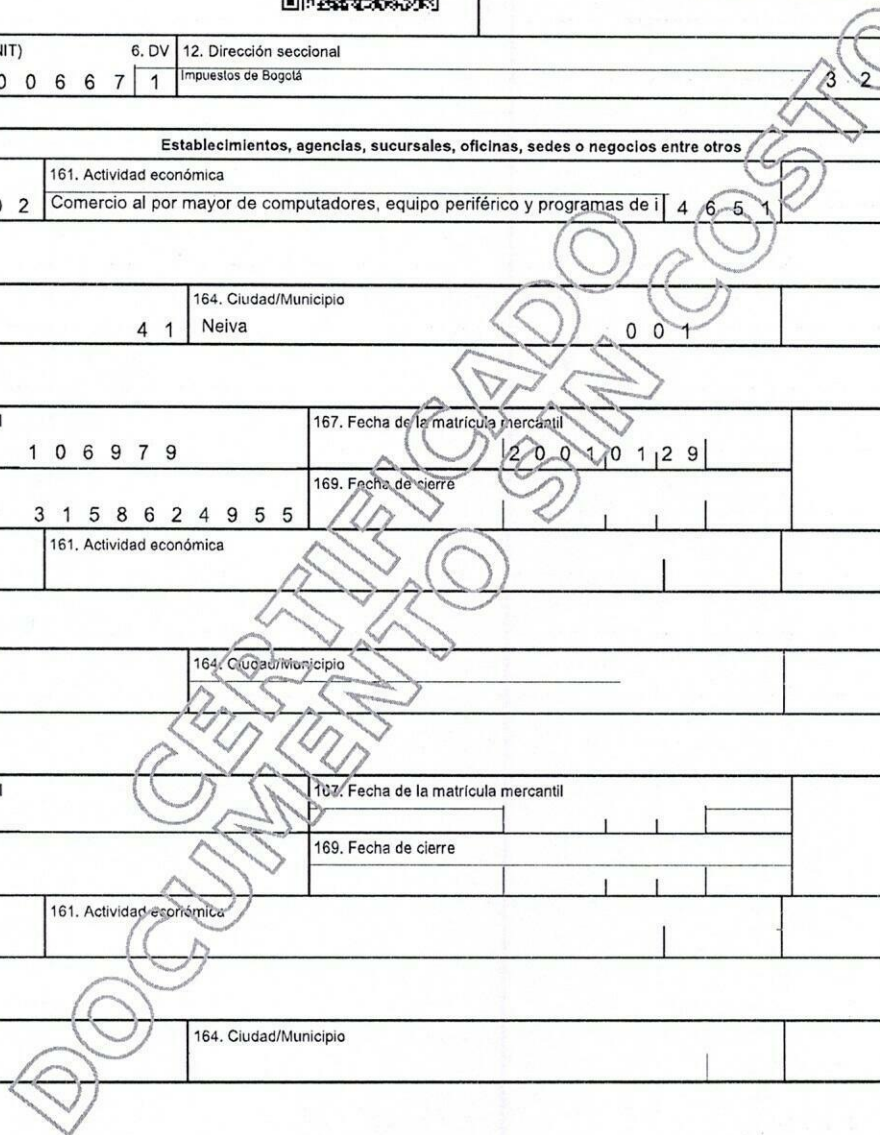
7 7 0 0 6 6 7 1

Impuestos de Bogotá

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



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.



RESUMEN PLANILLA PAGADA



DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA	
CC 770667	0	JUAN PABLO DIAZ FUYO	B	01	POSITIVA - 14-23	SUCURSAL	4651	Natural	
MUNIDEP		DIRECCIÓN	TELEFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES		
41-1		CALLE 18A NO 6 17	874-4981		TALENTOHUMAN@TECNOMUSIC.CO		S		

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-02	2026-03	36759339	E	2025-03-16	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	43.159.900	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
65	36759339	2025-03-15	Pagada							

SUBSISTEMA	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 4)									
PROTECCION	230201	800229739	0	65	26.186.400	0	0	0	26.186.400
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	21	8.759.200	0	0	0	8.759.200
COLFONDOS	231001	800227840	6	9	3.622.900	0	0	0	3.622.900
PORVENIR	230301	800224808	8	6	2.356.400	0	0	0	2.356.400
EPS(Administradoras: 7)									
ESSC62	ESSC62	900935126	7	66	6.743.200	0	0	0	6.743.200
ESSC ASMET SALUD	ESSC ASMET SALUD	900935126	7	1	70.100	0	0	0	70.100
SANITAS	EPS005	800251440	6	29	3.001.100	0	0	0	3.001.100
EPS SURA	EPS010	800088702	2	1	146.700	0	0	0	146.700
NUEVA E.P.S. S.A. MOV	EPS041	900156264	2	2	74.400	0	0	0	74.400
FAMISANAR	EPS017	830003564	7	3	232.500	0	0	0	232.500
EPS-S COOSALUD	ESSC74	900226715	3	1	52.500	0	0	0	52.500
NUEVA E.P.S. S.A.	EPS037	900156264	2	29	3.165.900	0	0	0	3.165.900
ARP(Administradoras: 1)									
POSITIVA	14-23	850011153	6	66	3.807.900	0	0	0	3.807.900
CCF(Administradoras: 2)									
COMFAMILIAR DEL HUIJA	CCF32	861180008	2	65	6.422.400	0	0	0	6.422.400
COMFENALCO CARTAGENA	CCF08	850480023	7	64	6.399.900	0	0	0	6.399.900
Gran Total				1	43.159.900	0	0	0	43.159.900

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**




268706-T

LAURA MARIA SOTO VARGAS
C.C. 1078240080
RES. INSCRIPCION 635 DEL 17/03/2020
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA


Jose Orlando Ramirez Zuluaga
JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

289348 301914

Identificadora Plástica S.A. 180943/0118

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- 48 Of 301 en Bogotá D.C.

FIRMA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.078.246.989**

SOTO VARGAS

APELLIDOS
LAURA MARIA

NOMBRES

Laura María Soto Vargas

FIRMA




INDICE DERECHO

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

ELIAS
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.56
ESTATURA

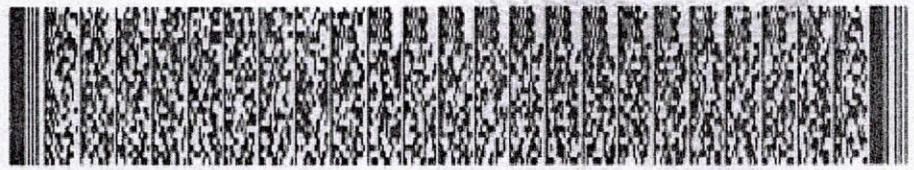
O+
G.S. RH

F
SEXO

14-ABR-2014 ALTAMIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

Juan Carlos Galindo Vacha

REGISTRADOR NACIONAL
 JUAN CARLOS GALINDO VACHA



P-1901600-01081660-F-1078246989-20190709 0066127344A 1 9909047857

RESUMEN PLANILLA PAGADA



DATOS GENERALES DEL APORTANTE										
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA		
CC 7709667	0	JUAN PABLO DIAZ PUYO	B	01	POSITIVA - 14-23	SUCURSAL	4651	Natural		
MUN-DEP		DIRECCIÓN	TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES			
41-1		CALLE 18A NO 6 17	8754981		TALENTOHUMANO@TECNOMUSIC.CO		S			

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-03	2026-04	37109141	E	2026-04-17	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	40.873.400	0	BANCOLOMBIA
N° AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
63	37109141	2026-04-17	Pagada							

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 4)									
COLFONDOS	231001	800227940	6	62	24.785.700	0	0	0	24.785.700
PROTECCION	230201	800229739	0	5	2.160.000	0	0	0	2.160.000
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	19	6.973.100	0	0	0	6.973.100
PORVENIR	230301	800224808	8	10	3.958.600	0	0	0	3.958.600
EPS(Administradoras: 5)									
ESSCOR2	900935126		7	28	11.694.000	0	0	0	11.694.000
ESSC ASMET SALUD	900156264		2	63	6.389.900	0	0	0	6.389.900
NUEVA E.P.S. S.A.	830003564		7	1	11.700	0	0	0	11.700
FAMISANAR	800088702		2	27	2.722.700	0	0	0	2.722.700
SANITAS	800251440		6	3	249.100	0	0	0	249.100
ARPI(Administradoras: 1)									
POSITIVA	14-23	860011153	6	31	3.276.400	0	0	0	3.276.400
CCF(Administradoras: 1)									
COMFAMILIAR DEL HUILA	CCF32	891180008	2	63	3.690.300	0	0	0	3.690.300
Gran Total				62	6.007.500	0	0	0	6.007.500
				62	40.873.400	0	0	0	40.873.400

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



Certificado No:

664802979989673

**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 9 días del mes de Abril de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra Milena Barrios Pulido
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

Laura Maria Soto Vargas
 FIRMA




INDICE DERECHO

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

ELIAS
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.56 **O+** **F**
 ESTATURA G.S. RH SEXO

14-ABR-2014 ALTAMIRA
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

Juan Carlos Galindo Yácha
 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. 1078248989
RES. INSCRIPCION 635 DEL 17/03/2020
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA


JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

289348 301914

Identificador: Plástica S.A. 180942/0118

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

**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.

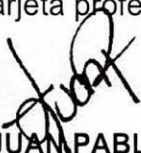
En consecuencia, declaro que el señor **JUAN PABLO DÍAZ PUYO** se encuentra a **PAZ Y SALVO** con las entidades correspondientes, incluyendo las Empresas Promotoras de Salud (EPS), los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y las Cajas de Compensación Familiar.

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, 09 de mayo 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

Acta final

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

Gobernación del Huila.

Periodo: 31 de enero de 2026 al 05 de marzo de 2026

CONTENIDO

CONTENIDO	2
CONTROL DE DOCUMENTO	5
DATOS DEL CONTRATO	6
CONTROL DE PRESUPUESTAL	6
SEGURIDAD SOCIAL	7
GARANTIAS	7
ACTIVIDADES CONTRACTUALES	8
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	8
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL CONTRATISTA	18
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SOPORTE, ADMINISTRACIÓN, Y SEGURIDAD INFORMÁTICA DE LA PLATAFORMA DEL CENTRO DE DATOS Y RED DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	18
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.	33
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SUMINISTRO DE REPUESTOS.	38
ANEXOS	40
1.05. FO-GPGB-04-101 GENERAL - Mesa de ayuda consolidado mes de Enero 2026.pdf	40
1.11. Planillas de entrega de EPPs.pdf	40
1.12. Cronograma de actividades CSS929 de 2025 Gobernación del Huila..pdf	40
1.21. FO-GPGB-04-083 GENERAL-PLAQUETEADO DE EQUIPOS.pdf	40
1.22. FO-GPGB-04-032-GENERAL Informe de Obsolescencia Escaner.pdf	40
1.22. FO-GPGB-04-033-GENERAL Informe de Obsolescencia Impresoras.pdf	40
1.22. FO-GPGB-04-034-GENERAL Informe de Obsolescencia UPS.pdf	40
1.23. FO-GPGB-03-012 Registro Backups red física e inalámbrica Febrero.pdf	40
1.23. FO-GPGB-03-014 Bases de datos Febrero Marzo.pdf	40
1.24. FO-GPGB-04-117 Plan de Continuidad de Negocio enfocado a Infraestructura de TI.pdf	40
1.25. FO-GPGB-04-118 Informe final de ejecución y análisis para el mejoramiento de la infraestructura tecnológica.pdf	40
1.29. Camara de comercio TECNOMUSIC.pdf	40
2.02. FO-GPGB-04-060 REDES Informe evaluación técnica inicial a la red de datos de la entidad – GobHuila.pdf	40



2.03. FO-GPGB-02-009 Monitoreo de servidores - Febrero Marzo.pdf	40
2.04. FO-GPGB-04-102 REDES - Informe verificación de cableado estructurado.pdf	40
2.05. FO-GPGB-04-003 DBA REPORTE DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE ACOMPAÑAMIENTO A LA MIGRACIÓN PRODUCCIÓN ORAHUILA.pdf	40
2.06. FO-GPGB-04-113 Informe de estado de actualizaciones plataforma windows GobHuila.pdf	40
2.09. health_check_report.html	40
2.09. reporte_uso_tablespace_datos_index_20260303_114751.html	40
2.09. sec_cache_report_20260303_114635.html	40
2.09. tuning_audit_report_20260303_114731.html	40
2.09. tuning_dashboard_20260303_114713.html	40
2.13. DG-GPGB-01 Diagrama lógico de red V2.vsdX	40
2.13. DG-GPGB-04 Diagrama físico de red (GobHuila) V2.vsdX	40
2.13. DG-GPGB-04 Diagrama físico de red (rack 01 comunicaciones).vsdx	40
2.13. DG-GPGB-05 Diagrama físico de red (Cultura) V1.vsdX	40
2.13. DG-GPGB-06 Diagrama físico de red (Salud) V2.vsdX	40
2.14. IN-GPGB-01 Licenciamiento plataforma de servidores V2.pdf	40
2.15. FO-GPGB-04-069 REDES - Informe verificación de cableado estructurado v2.pdf	40
2.16. INV Switches y Access Points V1.pdf	40
2.17. FO-GPGB-04-065 REDES - Informe de identificación y etiquetado puntos de red de datos.pdf	40
2.20. FO-GPGB-04-116 Plan de Respaldo de la Información conforme a capacidades de almacenamiento e información crítica.pdf	40
2.22. DG-GPGB-07 Diagrama de Infraestructura GobHuila V1.vsdX	40
2.23. FO-GPGB-04-114 Identificación de infraestructura crítica de TI- Gobernación del Huila.pdf	40
2.24. FO-GPGB-04-115 Plan de choque para mitigación de riesgos cibernéticos - Gobernación del Huila.pdf	40
2.32. Levantamiento de información Licenciamiento Microsoft.pdf	40
2.35. FO-GPGB-04-019 Verificación plataforma de monitoreo Pandora FMS.pdf	40
2.36. FO-GPGB-04-089 IT - Mantenimiento preventivo de servidores.pdf	40
2.37. FO-GPGB-04-098 REDES - Informe mantenimiento centros de cableado v1.pdf	40
2.37. FO-GPGB-04-102 REDES - Informe verificación de cableado estructurado.pdf	40

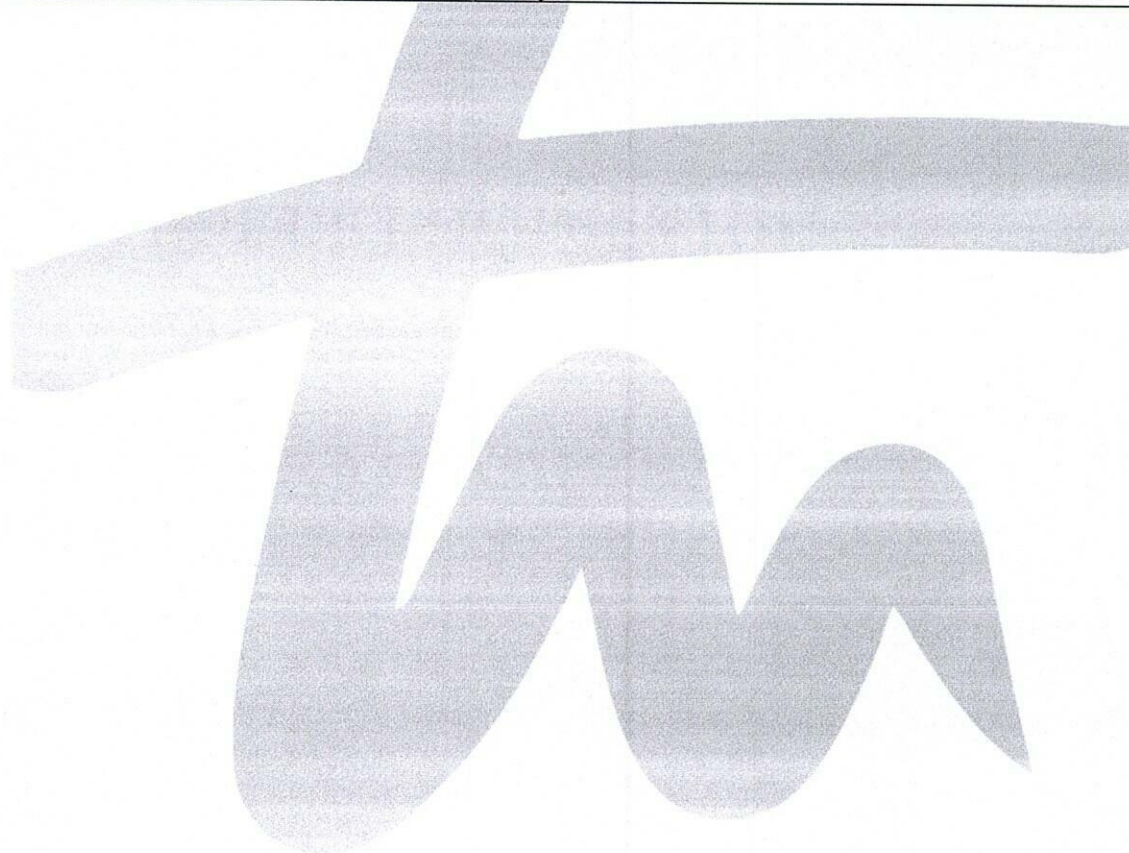


2.39. FO-GPGB-04-097 REDES - Verificación de plataforma de monitoreo de red (Vista Manager).pdf	41
2.40. FO-GPGB-04-020 REDES Informe instalación de enlace de datos Secretaria Cultura.pdf	41
2.43. FO-GPGB-05-001-006 (Registro control de acceso centro de datos).pdf	41
3.01. FO-GPGB-04-028-MTO Evaluación Técnica Inicial Escaner.pdf	41
3.01. FO-GPGB-04-029-MTO Evaluación Técnica Inicial Equipos de computo.pdf	41
3.01. FO-GPGB-04-030-MTO Evaluación Técnica Inicial Impresoras.pdf	41
3.01. FO-GPGB-04-031-MTO Evaluación Técnica Inicial UPS.pdf	41
3.03. FO-GPGB-04-106 MTTO - Cambio de repuestos Enero.pdf	41
3.04. FO-GPGB-04-078 UPS - Informe tecnico UPS Netion SSDH.pdf	41
3.04. FO-GPGB-04-081 UPS - Informe tecnico UPS Emerson SSDH.pdf	41
3.04. FO-GPGB-04-084 UPS - Informe Revision Técnica UPS SEducacion y Salon Exgobernadores.pdf	41
3.07. Hojas de vida Impresoras-Escaner-Videobeam-UPS.zip	41
3.09 FO GPGB-04-092 MANTENIMIENTO – Mantenimiento 3 preventivos de los equipos y periféricos.pdf	41
3.09. FO-GPGB-04-075 MTTO - Mantenimiento 1 preventivos de los equipos y periféricos.pdf	41
3.09. FO-GPGB-04-076 MTTO - Mantenimiento 2 preventivos de los equipos y periféricos.pdf	41
3.10 FO-GPGB-04-072 UPS – visita 1 programada durante la vigencia del contrato a las UPS.pdf	41
3.10. FO-GPGB-04-073 UPS - Visita 2 programada durante la vigencia del contrato a las UPS.pdf	41
3.10. FO-GPGB-04-074 UPS - Visita 3 programada durante la vigencia del contrato a las UPS.pdf	41
3.10. FO-GPGB-04-093 MANTENIMIENTO – visita 4 programada durante la vigencia del contrato a las UPS.pdf	41
3.11. FO-GPGB-04-103 MTTO INFORME MENSUAL DE INSPECCIÓN FÍSICA UPS-ENERO.pdf	41
3.18. FO-GPGB-04-107 MTTO Garantizar que la red regulada sea estable.pdf	41



CONTROL DE DOCUMENTO

Nombre del Documento	Informe No 9 de actividades: Contrato de suministro de servicio 929 de 2025 – Gobernación del Huila.
Código / ID	25-929-04
Versión	V1
Fecha de emisión	05/03/2026
Responsable	Juan Pablo Diaz Puyo
Tipo de documento	Informe
Observaciones	Ninguna



DATOS DEL CONTRATO

PERIODO DEL INFORME	DESDE: 31 DE ENERO DE 2026 HASTA: 05 DE MARZO 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	NUEVE (9)
PLAZO TRANSCURRIDO:	NUEVE (9) 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° 9	SALDO
Secretaría General	3642	\$959.257.847,00	\$ 98.422.313,50	\$0,00
Secretaria General	5466	\$300.000.000,00	\$0,00	\$0,00
Secretaria General	7972	\$179.600.000,00	\$166,00	\$0,00
TOTALES		\$1.438.857.847,00	\$ 98.422.479,50	\$0,00

VALOR PERIODO

DEPENDENCIA	RP N°	ACTA 9		
		MANTENIMIENTO	REPUESTOS	TOTAL APORTES
Secretaría General	3642	\$ 98.422.313,50	\$0,00	\$ 98.422.313,50
Secretaria General	5466	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Secretaria General	7972	\$166,00	\$0,00	\$166,00
TOTALES		\$ 98.422.479,50	\$0,00	\$ 98.422.479,50



SEGURIDAD SOCIAL

Planilla No.36759339		
Ingreso Base de Cotización (40%)	Tipo de Aportes	Valor
FEBRERO	Salud 12,5%	\$ 6.743.200
	Pensión 16 %	\$ 26.186.400
	ARL 0,522%	\$ 3.807.900

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-04-119 GENERAL - Mesa de servicios TIC, consolidado Febrero - Marzo 2026 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.</p> <p>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 recibir, 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-04-119 GENERAL - Mesa de servicios TIC, consolidado Febrero - Marzo 2026 2026), CD de información. y Plataforma de mesa de ayuda de la gobernación del Huila: https://soporte.huil.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



<p>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.</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>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>Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025</p>	<p>Cumple</p>
<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>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</p>	<p>Obligaciones contractuales Contrato de prestación de servicio N° 929 de 2025</p>	<p>Cumple</p>
<p>21. Verificar que todos los activos de TI tengan placa</p>	<p>Esta actividad se encuentra en curso y comprende la inspección</p>	<p>Anexo 1.21,</p>	<p>Cumple</p>

<p>de inventario, en caso contrario reportar al supervisor e indicar las novedades en los informes periódicos.</p>	<p>detallada de cada activo de TI para confirmar la presencia y legibilidad de las placas de inventario institucionales correspondientes.</p> <p>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.</p>	<p>(FO-GPGB-04-083 GENERAL Informe de verificación de placas activo, mes de septiembre 2025), CD de información</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>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.</p>	<p>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</p>	<p>Cumple</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>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Cumple</p>
<p>24. Elaborar y/o actualizar el documento de continuidad del negocio enfocado a infraestructura</p>	<p>Se elaboró y actualizó el documento de continuidad del negocio enfocado a infraestructura de TI,</p>	<p>Anexo 1.24. (FO-GPGB-04-117 Plan de Continuidad del</p>	<p>Cumple</p>



de TI, a partir de la guía continuidad del negocio del MSPI de MINTIC.	estructurado con base en los lineamientos generales de la guía de continuidad del negocio del MSPI de MINTIC y ajustado al contexto tecnológico actual de la entidad. El documento contempla identificación de infraestructura crítica, análisis de impacto, escenarios de contingencia, estrategias de continuidad, tiempos de recuperación, roles de atención y recomendaciones de fortalecimiento. Se anexa documento final para consulta y seguimiento institucional.	Negocio enfocado a Infraestructura de TI), CD de información.	
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.	Se realizó y entregó el informe final de ejecución correspondiente al cierre contractual, en el cual se consolidó el análisis técnico de la infraestructura tecnológica institucional, evidenciando el estado general identificado, las acciones de fortalecimiento desarrolladas durante la ejecución del contrato y las oportunidades de mejora recomendadas en materia de servidores, redes, seguridad, activos tecnológicos y continuidad operativa, dejando insumos estratégicos para la modernización y sostenibilidad futura de la plataforma TI de la Gobernación del Huila.	Anexo 1.25. (FO-GPGB-04-118 Informe final de ejecución y análisis para el mejoramiento de la infraestructura tecnológica), CD de información.	Cumple
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	Se realizó y entregó el backup de la información correspondiente a los archivos de gestión generados durante la ejecución del contrato, incluyendo la documentación técnica, administrativa y operativa producida en desarrollo del	N/A	Cumple



<p>contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.</p>	<p>objeto contractual. Dicho respaldo fue organizado y almacenado en el repositorio definido por la supervisión, garantizando la disponibilidad, seguridad de la información y continuidad operativa para futuras consultas y procesos institucionales.</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>Se realizó la entrega final de los archivos documentales generados durante la ejecución contractual y que reposaban en poder del contratista, organizados conforme a los lineamientos documentales aplicables de la entidad y puestos a disposición de la supervisión. En atención a que la documentación entregada corresponde a productos de nueva elaboración derivados del contrato y no a expedientes documentales preexistentes de la entidad, no fue necesaria la aplicación del Formato Único de Inventario Documental, manteniéndose el cumplimiento material de la obligación de entrega documental establecida en el artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015.</p>	<p>N/A</p>	<p>Cumple</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 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 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>	<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>
--	--	------------	---------------



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 administración central departamental para el cumplimiento de sus funciones.	<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: 632 Casos Solucionados: 622</p> <p>Se registraron un total de 632 tickets en la mesa de ayuda de la Gobernación del Huila (soporte.huila.gov.co). De estos, 622 tickets se encuentran en estado 'Cerrado', lo que indica un 98% de gestión y eficiencia de las solicitudes recibidas.</p>	Ver Anexo 1.05, (FO-GPGB-04-119 GENERAL - Mesa de servicios TIC, consolidado Febrero - Marzo 2026 2026), CD de información. y Plataforma de mesa de ayuda de la gobernación del Huila: https://soporte.huila.gov.co/	Cumple
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	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





	infraestructura contenida en el centro de datos de la entidad.		
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-02-009 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 condiciones para su correcta operación.	Ver Anexo 2.04, (FO-GPGB-04-102 REDES - Informe verificación de cableado estructurado), CD de información.	Cumple
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	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	Ver Anexo 2.05, (FO-GPGB-04-003 DBA Reporte de actividades realizadas durante acompañamiento a la migración producción ORAHUILA), CD de información.	Cumple



los servidores que sean requeridos de acuerdo a los recursos que provea la Gobernación del Huila	migración anexo al presente informe.		
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 instalados en la administración central departamental en común acuerdo con las directrices del Grupo de Tecnología y el supervisor respectivo.	Se realiza la administración, actualización y configuración de las políticas de acceso y seguridad de los firewalls instalados en la Gobernación del Huila como se puede evidenciar en los casos de soporte ID No: 2026030545000273, 2026030545000219, 2026030445000391, 2026030245000206, 2026022445000471, 2026022445000097, 2026022045000068, 2026020645000371, 2026020345000261, 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.	Ver Anexo 1.05, (FO-GPGB-04-119 GENERAL - Mesa de servicios TIC, consolidado Febrero - Marzo 2026 2026), CD de información. y Plataforma de mesa de ayuda de la gobernación del Huila: https://soporte.huila.gov.co/	Cumple
8. Administrar y dar soporte técnico a la red física y lógica existente	Se administra y da soporte técnico a la red física y lógica existente en las diferentes sedes y/o	Ver Anexo 1.05, (FO-GPGB-04-119 GENERAL -	Cumple





<p>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>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: 2026030445000141, 2026030245000055, 2026021845000241, 2026021245000065, 2026020945000124, 2026022545000166, 2026021345000161, 2026021245000252, 2026021245000225, 2026020645000282, 2026020345000206, 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>Mesa de servicios TIC, consolidado Febrero - Marzo 2026 2026), CD de información. y Plataforma de mesa de ayuda de la gobernación del Huila: https://soporte.huila.gov.co/</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, reporte_uso_tabl espaces_datos_index_20260303_114751, scc_cache_report_20260303_114635, tuning_audit_report_20260303_114731 y tuning_dashboard_20260303_114713.), CD de información.</p>	<p>Cumple</p>
<p>10. Migrar y reunificar las bases de datos de acuerdo a los</p>	<p>Durante la ejecución del contrato se apoyaron las labores de planeación, montaje, instalación y</p>	<p>Ver Anexo 2.05, (FO-GPGB-04-003 DBA Reporte</p>	<p>Cumple</p>





<p>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>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>de actividades realizadas durante acompañamiento a la migración producción ORAHUILA), CD de información.</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>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-03-014 Bases de datos Enero), CD de información.</p>	<p>Cumple</p>
<p>12. Realizar mensualmente bitácora de copias de seguridad de los equipos activos de red física e inalámbrica.</p>	<p>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.</p>	<p>Anexo 1.23. (FO-GPGB-03-012 Registro Backups red física e inalámbrica Febrero), CD de información.</p>	<p>Cumple</p>
<p>13. Entregar cada vez que ocurra, informe de cambio de topología de red de la entidad.</p>	<p>Se entrega diagramas topología de red de la entidad actualizados en formato editable.</p>	<p>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</p>	<p>Cumple</p>





		(Salud) V1), CD de información.	
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 información. Y Ver Anexo 2.15, (2.15. FO-GPGB-04-069 REDES - Informe verificación de cableado estructurado v2), CD de información.	Cumple
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	Cumple



		V1) y (2.39. FO-GPGB-04-097 REDES - Verificación de plataforma de monitoreo de red (Vista Manager)), CD de información.	
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
19. Actualizar los planos de red con los cambios, actualizaciones y mejoras realizadas, así como presentar documento anexo de esta actualización (informe y planos).	Se Actualizan los planos de red con los cambios, actualizaciones y mejoras realizadas, se presentan los diagramas y configuraciones actualizadas en los archivos anexos.	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
20. Realizar el plan de respaldo de la	La actividad que contiene el plan de respaldo de la información	Anexo 2.20. (FO-GPGB-04-116	Cumple



información conforme a las capacidades de almacenamiento e información crítica.	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.	Plan de Respaldo de la Información conforme a capacidades de almacenamiento e información crítica), CD de información.	
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.	Se elaboró y entregó en el último periodo contractual el informe de gestión de la capacidad de la infraestructura tecnológica institucional, en el cual se evaluaron las condiciones de capacidad instalada, niveles de utilización y desempeño de los principales servicios y recursos que conforman la arquitectura tecnológica de la entidad, incluyendo servidores, conectividad, almacenamiento, plataformas de soporte y componentes críticos. Asimismo, se presentó el análisis relacional entre servicios institucionales y recursos tecnológicos asociados, identificando oportunidades de optimización, crecimiento y fortalecimiento para garantizar continuidad operativa y adecuada atención de la demanda tecnológica.	Anexo 1.18. (FO-GPGB-04-118 Informe final de ejecución y análisis para el mejoramiento de la infraestructura tecnológica), CD de información.	En Cumple.
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.	El equipo de infraestructura se encuentra estructurando y actualizando el diagrama de infraestructura en el cual se evidencie equipos de red, servidores y almacenamiento.	Anexo 2.22. (DGM-01 Diagrama de Infraestructura GobHuila V1.vsd), CD de información.	Cumple
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.	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,	Anexo 2.23. (FO-GPGB-04-114 Identificación de infraestructura crítica de TI-Gobernación del Huila), CD de información.	Cumple





	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.		
24. Realizar documento que contenga plan de choque para mitigar los riesgos cibernéticos según su priorización.	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.	Anexo 2.24. (FO-GPGB-04-115 Plan de choque para mitigación de riesgos cibernéticos - Gobernación del Huila), CD de información.	Cumple
25. Realizar pruebas a los usuarios internos en cuento a las vulneraciones repetitivas e identificadas.	Durante la ejecución contractual se brindó apoyo preventivo a usuarios internos mediante orientaciones generales y acompañamiento técnico frente a incidentes recurrentes identificados en la operación diaria, promoviendo buenas prácticas de seguridad y uso adecuado de los recursos tecnológicos institucionales.	N/A	En Cumple
26. Realizar las actividades concertadas con la supervisión en cuanto al diagnóstico de la seguridad de la información.	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 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,	Anexo 2.23. (FO-GPGB-04-114 Identificación de infraestructura crítica de TI-Gobernación del Huila), CD de información y anexo 2.24. (FO-GPGB-04-115 Plan de choque para mitigación de riesgos cibernéticos - Gobernación del	Cumple





	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.	
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 identificación de cada componente de acuerdo a la norma ANSI 606-B.	Anexo 2.17. (FO-GPGB-04-065 REDES - Informe de identificación y etiquetado puntos de red de datos), CD de información.	Cumple
30. Entregar información de infraestructura tecnológica, políticas y configuraciones realizadas a nivel de dispositivos de seguridad perimetral y	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	Anexo 2.22. (DGM-01 Diagrama de Infraestructura GobHuila V1.vsd), CD de información,	Cumple



servidores que permita el levantamiento y estructuración de los procedimientos para la definición del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	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 2.23. (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.	
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 permanentes de acuerdo a los requerimientos de la Gobernación del Huila y los recursos que la misma provea.	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	Ver Anexo 2.06 (FO-GPGB-04-113 Informe de estado de actualizaciones plataforma windows GobHuila), CD de información.	Cumple





	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.		
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 correctivos cuando se requieran.	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 actividades ejecutadas en el informe anexo.	Ver Anexo 2.36, (FO-GPGB-04-089 Mantenimiento preventivo de servidores), CD de información.	Cumple
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	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	Ver Anexo 2.37, (FO-GPGB-04-098 REDES - Informe mantenimiento centros de cableado) y Anexo 2.04. (FO-GPGB-04-102	Cumple



<p>Gobernación, reportando de manera oportuna al supervisor cualquier novedad o anomalía que afecte el normal funcionamiento.</p>	<p>afecte el normal funcionamiento, como se evidencia en los informes anexos.</p>	<p>REDES - Informe verificación de cableado estructurado), CD de información.</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 Coordinación TIC y Supervisión.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Cumple</p>
<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 al interior de los dispositivos de red.</p>	<p>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.</p>	<p>Ver Anexo 2.39, (2.39. FO-GPGB-04-097 REDES - Verificación de plataforma de monitoreo de red (Vista Manager)), CD de información.</p>	<p>Cumple</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 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,</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>



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-04-119 GENERAL - Mesa de servicios TIC, consolidado Febrero - Marzo 2026 2026), CD de información. y Plataforma de mesa de ayuda de la gobernación del Huila: https://soporte.huila.gov.co/</p>	Cumple
<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>	N/A	Cumple
<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>	Cumple

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-04-119 GENERAL - Mesa de servicios TIC, consolidado Febrero - Marzo 2026 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: <ol style="list-style-type: none"> a). Del 14 al 20 de julio b). Del 01 al 07 de septiembre c). 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-04-119 GENERAL - Mesa de servicios TIC, consolidado Febrero - Marzo 2026 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-04-119 GENERAL - Mesa de servicios TIC, consolidado Febrero - Marzo 2026 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

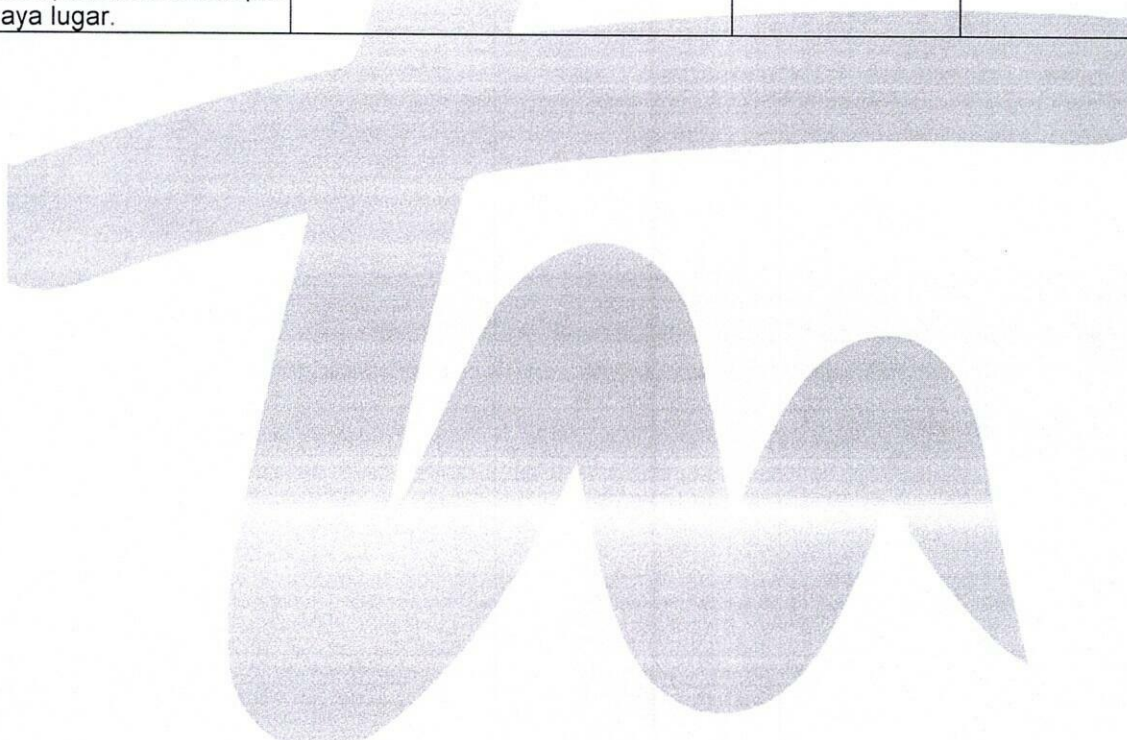
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SUMINISTRO DE REPUESTOS.

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



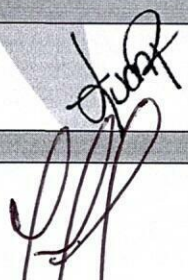
ANEXOS

- 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 CSS929 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-03-012 Registro Backups red física e inalámbrica Febrero.pdf
- 1.23. FO-GPGB-03-014 Bases de datos Febrero Marzo.pdf
- 1.24. FO-GPGB-04-117 Plan de Continuidad de Negocio enfocado a Infraestructura de TI.pdf
- 1.25. FO-GPGB-04-118 Informe final de ejecución y análisis para el mejoramiento de la infraestructura tecnológica.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-02-009 Monitoreo de servidores - Febrero Marzo.pdf
- 2.04. FO-GPGB-04-102 REDES - Informe verificación de cableado estructurado.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.html
- 2.09. reporte_uso_tablespace_datos_index_20260303_114751.html
- 2.09. sec_cache_report_20260303_114635.html
- 2.09. tuning_audit_report_20260303_114731.html
- 2.09. tuning_dashboard_20260303_114713.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 tecnico UPS Netion SSDH.pdf
 3.04. FO-GPGB-04-081 UPS - Informe tecnico UPS Emerson SSDH.pdf
 3.04. FO-GPGB-04-084 UPS - Informe Revision Técnica UPS SEducacion y Salon 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 FISICA UPS-ENERO.pdf
 3.18. FO-GPGB-04-107 MTTO Garantizar que la red regulada sea estable.pdf

Nota: Los anexos se entrega 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, 26 de febrero 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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO **1.078.246.989**

SOTO VARGAS

APELLIDOS
LAURA MARIA

NOMBRES

Laura Maria Soto Vargas
 FIRMA



REPÚBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

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

ELIAS
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

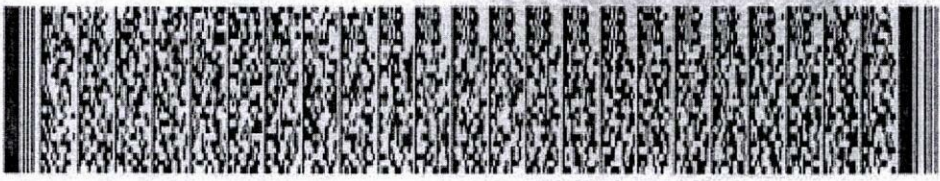
1.56
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

14-ABR-2014 ALTAMIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

Juan Carlos Galindo Vacha
 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. 1078248989
RES. INSCRIPCION 835 DEL 17/03/2020
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA


JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

289348 301914

Identificador Público S.A. 180942/0118


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



RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
IDENTIFICACION	DV	RAZON SOCIAL	CLASE	CODIGO	ARL	F. PRESENTACION	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA	
CC 7700867	0	JUAN PABLO DAZ PUYO	B	01	POSITIVA - 1423	SUCURSAL	4651	Natural	
MUN-DEP		DIRECCION	TELEFONO	EMAIL					
41-1		CALLE 104 NO 8 17	8754981	TALENTOHUMAN@TECNOMARCO.CO				EXENTO DE PARAFISCALES	S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
PERIODO PENSION	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD REGAUDO
2026-02	2026-03	36759339	E	2026-03-16	10005 LOS CENTROS	TOCOS	TOCOS	43.159.900	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
66	36759339	2026-03-16	Pagada							

N.	ID	EMPLEADO	MODALIDAD DE SALARIO	NOVEDADES												DIAS		PENSION	SALUD	CCF		Tipo de Cotización	Estado de Cotización	Estado de Fundaciones	Actividad Económica	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RE	NO			NO	NO					
1	CC 7607062	JAVIERA ESQUIVEL KONTATO	F X														30	30	30	PROTECCION-23001	NOBUEVA E.S.S. S.A.-EPS907	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	1465101
2	CC 7705548	MAYER TOVAR GINE	F														30	30	30	PORVENIR-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	1465101
3	CC 7715971	DIAZ PUYO DIEGO MATEURIO	F														30	30	30	PORVENIR-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	1465101
4	CC 7717754	PERAZA PABLO PERAZA MONTOYA DIEGA	F														30	30	30	PORVENIR-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	5422901
5	CC 7721104	RODRIGUEZ MORENO PARRANDA	F														30	30	30	PORVENIR-23001	NOBUEVA E.S.S. S.A.-EPS907	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	3611003
6	CC 1213396	TRUJILLO GONZALEZ MARIA ELYC	F														30	30	30	COLPENSIONES-23-14	NOBUEVA E.S.S. S.A.-EPS907	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	1465101
7	CC 3644306	ROLDAN GONZALEZ MARIA ELYC	F														30	30	30	COLPENSIONES-23-14	NOBUEVA E.S.S. S.A.-EPS907	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	3611003
8	CC 8630904	LIBERATO VERA EPELIMBA	F														30	30	30	PROTECCION-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	1465101
9	CC 8630147	SILVA FUENTES MARIA DEL PILAR	F														10	10	10	COLPENSIONES-23-14	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	3611001
10	CC 8631390	GIJTERREZ GARCIA DEL PILAR	F														20	20	20	COLPENSIONES-23-14	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	3611001
11	CC 8631390	GIJTERREZ GARCIA DEL PILAR	F														30	30	30	PROTECCION-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	1465101
12	CC 4009311	CASTRO POLANIA CAROLINA	F														2	2	2	PROTECCION-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	3611003
13	CC 5341906	CASTRO POLANIA CAROLINA	F														18	18	18	COLPENSIONES-231001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	5422901
14	CC 5341906	CASTRO POLANIA CAROLINA	F														30	30	30	PORVENIR-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	1465101
15	CC 5341906	CASTRO POLANIA CAROLINA	F														30	30	30	PORVENIR-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	1465101
16	CC 6558749	LOZANO ALDANA DIANA CAROLINA	F														18	18	18	COLPENSIONES-231001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	5422901
17	CC 7129446	PERAZA PABLO PERAZA MONTOYA DIEGA	F X														30	30	30	PORVENIR-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	3611003
18	CC 8014786	PERAZA PABLO PERAZA MONTOYA DIEGA	F														30	30	30	PORVENIR-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	5422901
19	CC 9744609	ALBERO QUINONES ANA VICTORIA	F														30	30	30	PROTECCION-23001	NOBUEVA E.S.S. S.A.-EPS907	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	3611003
20	CC 1009071493	VELASQUEZ ANGEL KONATTIAN	F														30	30	30	PORVENIR-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	5422901
21	CC 1009071493	VELASQUEZ ANGEL KONATTIAN	F														30	30	30	PROTECCION-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	1465101
22	CC 1003836367	ALVARADO ALVARADO MARYSOL	F														30	30	30	PORVENIR-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	1465101
23	CC 1003836367	ALVARADO ALVARADO MARYSOL	F														30	30	30	PROTECCION-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	3611003
24	CC 1003836367	ALVARADO ALVARADO MARYSOL	F														30	30	30	PORVENIR-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	1465101
25	CC 1003836367	ALVARADO ALVARADO MARYSOL	F														30	30	30	PORVENIR-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	3611003
26	CC 1003836367	ALVARADO ALVARADO MARYSOL	F														21	21	21	PROTECCION-23001	NOBUEVA E.S.S. S.A.-EPS907	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	5422901
27	CC 1003836367	ALVARADO ALVARADO MARYSOL	F														5	5	5	PORVENIR-23001	NOBUEVA E.S.S. S.A.-EPS907	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	1465101
28	CC 1003836367	ALVARADO ALVARADO MARYSOL	F														30	30	30	PORVENIR-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	1465101
29	CC 100430043	ALVARADO ALVARADO MARYSOL	F														30	30	30	PORVENIR-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	3611003
30	CC 102363719	ALVARADO ALVARADO MARYSOL	F														30	30	30	PROTECCION-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	3611003
31	CC 102363719	ALVARADO ALVARADO MARYSOL	F														30	30	30	PORVENIR-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	5422901
32	CC 102363719	ALVARADO ALVARADO MARYSOL	F														21	21	21	PORVENIR-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	1465101
33	CC 102363719	ALVARADO ALVARADO MARYSOL	F														9	9	9	PORVENIR-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	3611003
34	CC 102363719	ALVARADO ALVARADO MARYSOL	F														30	30	30	COLPENSIONES-23-14	NOBUEVA E.S.S. S.A.-EPS907	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	1465101
35	CC 102363719	ALVARADO ALVARADO MARYSOL	F														30	30	30	PROTECCION-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	5422901
36	CC 102363719	ALVARADO ALVARADO MARYSOL	F														30	30	30	PROTECCION-23001	SANTAS-EP906	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	3611003
37	CC 102363719	ALVARADO ALVARADO MARYSOL	F														30	30	30	COLPENSIONES-231001	NOBUEVA E.S.S. S.A.-EPS907	COMFAMILIAR DEL HULLA-CCF32	01	0	S	3611003



RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
IDENTIFICACION	DV	RAZON SOCIAL	CLASE	CODIGO	ARL	F. PRESENTACION	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA	
CC 7700667	0	JUAN PABLO DIAZ NUVO	B	01	POSITIVA -14-23	SUORISAL	4651	Natural	
MUN-DEP		DIRECCION	TELEFONO		EMAIL	EVENTO DE PARAFISCALES			
41-1		CALLE 18A NO 6 17	8754981		TALENTHUANO@TECNOMISJICO	S			



DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
PERIODO PENSION	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-02	2026-03	36759339	E	2026-03-16	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	43.159.900	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
66	36759339	2026-03-16	Pagada							

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 4)									
PROTECCION	230201	800229739	0	65	26.186.400	0	0	0	26.186.400
COL.PENSIONES	25-14	900336004	7	21	8.759.200	0	0	0	8.759.200
COL.FONDOS	231001	800227940	6	9	3.622.900	0	0	0	3.622.900
PORVENIR	230301	800224808	8	29	2.356.400	0	0	0	2.356.400
EPS(Administradoras: 7)									
ESSC ASMET SALUD	ESSC62	9009395126	7	66	6.743.200	0	0	0	6.743.200
SAUNITAS	EPS005	800251440	6	1	70.100	0	0	0	70.100
EPS SUVA	EPS010	800089702	2	29	3.001.100	0	0	0	3.001.100
NIUEVA E.P.S.S.A.MOV	EPS041	900156264	2	1	146.700	0	0	0	146.700
FAMISANAVAR	EPS017	830003964	7	2	74.400	0	0	0	74.400
EPS-S COOSALUD	ESSC24	900226715	3	3	232.500	0	0	0	232.500
NIUEVA E.P.S.S.A.	EPS037	900156264	2	1	52.500	0	0	0	52.500
ARR(Administradoras: 1)									
POSITIVA	14-23	860011153	6	29	3.807.900	0	0	0	3.807.900
CCF(Administradoras: 2)									
COMFAMILIAR DEL HUILA	CCF32	891180008	2	66	3.807.900	0	0	0	3.807.900
COMFENALCO CARTAGENA	CCF08	890480023	7	65	6.422.400	0	0	0	6.422.400
Gran Total				64	6.369.900	0	0	0	6.369.900
				1	52.500	0	0	0	52.500
				1	43.159.900	0	0	0	43.159.900