

**INFORME DE GESTION
CONTRATO N°1 CUOTA 1.380-19.13-1685 DEL 16 DE ENERO DEL 2026.
WISTON VELASQUEZ MINA
CONTRATISTA**

Santiago de Cali, MAYO DE 2026

Señor:

VALENTINA DUARTE ESPAÑA

Profesional Universitario

Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Gobernación del Valle del Cauca

Santiago de Cali

Asunto: Informe de Gestión – **Quinta Cuota** del contrato de prestación de servicios como PROFESIONAL No. **1.380-19.13-1685 DEL 16 DE ENERO DEL 2026**

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. **1.380-19.13-1685 DEL 16 DE ENERO DEL 2026**, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –WISTON VELASQUEZ MINA, presento a Usted la relación de actividades correspondientes al pago de la **QUINTA** cuota del contrato.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SOPORTE AL PROYECTO DENOMINADO: "MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TI Y SERVICIOS INFORMÁTICOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA", EN LA SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

PLAZO: DESDE LA FIRMA DE CONTRATO EN LA PLATAFORMA SECOP 2 HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026

Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de servicios de apoyo Profesional No. **1.380-19.13-1685 DEL 16 DE ENERO DEL 2026**

INFORME DE GESTION
CONTRATO N°1 CUOTA 1.380-19.13-1685 DEL 16 DE ENERO DEL 2026.
WISTON VELASQUEZ MINA
CONTRATISTA

Se ha estipulado en las Obligaciones del Contratista.

Actividades.

1. Brindar soporte a la secretaria en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Gobernación, mediante la generación o actualización de la documentación soporte o asociada, el seguimiento a entregables o productos MIPG, la atención de auditorías Internas/Externas.
2. Asistir a las reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo y comités técnicos cuando sea requerido, con el fin de socializar, retroalimentar o informar, en temas de calidad, a los líderes y diferentes grupos de trabajo; así como, recibir lineamientos e instrucciones asociadas.
3. Dar acompañamiento en todas las actividades requeridas (Gestión documental, seguimiento, etc) para la implementación y/o seguimiento de las Políticas MIPG que lidera o apoya la secretaria, de acuerdo con los plazos y lineamientos establecidos.
4. Participar de las Inducciones y Reinducciones de la Gobernación de Valle del Cauca; así como colaborar con el material de apoyo, informes, evaluaciones, etc, que se requieran para el proceso de Capacitación.
5. Realizar la revisión y/o evaluación de los manuales de mesa de ayuda SAP, aplicando los ajustes que se requieren.
6. En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales serán incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma
7. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.
8. Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato.

CONTRATISTA

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

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

Participo de la mesa de trabajo para la actualización del Normograma del procedimiento M11-P1 en conjunto con el contratista María Cristina Benjumea y Carlos Olave con el propósito de garantizar la vigencia, coherencia y correcta aplicación de la normativa aplicable al proceso. Esta actividad incluyó la revisión detallada, identificación y consolidación de las disposiciones normativas vigentes, tales como leyes, decretos, resoluciones y políticas internas, asegurando su adecuada clasificación y alineación con los lineamientos institucionales. Asimismo, se verificó la pertinencia de cada norma frente a las actividades del procedimiento, con el fin de fortalecer el cumplimiento normativo, facilitar su consulta y contribuir a la mejora continua del proceso.

[illegible]

Realice la actualización de la herramienta de riesgos correspondiente al proceso M11-P1, incorporando las oportunidades de mejora identificadas en la matriz DOFA, así como la revisión y fortalecimiento de las tareas de control asociadas a los riesgos identificados dentro del proceso. De igual manera, se efectuó el análisis de las posibles causas, consecuencias y acciones preventivas relacionadas, definiendo y ajustando los respectivos controles establecidos en los procedimientos, con el fin de fortalecer las actividades de seguimiento, mitigación y tratamiento de riesgos. Esta actividad se desarrolló con el propósito de dar cumplimiento a las solicitudes y lineamientos emitidos por el área de Planeación, garantizando la coherencia, trazabilidad y adecuada medición del desempeño del proceso.

[illegible]

El equipo de Calidad y Secretaría General se reunió en la Sala Inteligente con el propósito de socializar el nuevo formato de indicadores y la forma adecuada de registrar la información. Durante la jornada, se explicó la función de la línea base, teniendo en cuenta la meta establecida y los resultados obtenidos en el seguimiento de los indicadores de la vigencia anterior, con el fin de fortalecer la correcta interpretación y reporte de la información. Lo anterior se consigna en el acta N° 213.

INFORME DE GESTION CONTRATO N°1 CUOTA 1.380-19.13-1685 DEL 16 DE ENERO DEL 2026. WISTON VELASQUEZ MINA CONTRATISTA



FO-MIP-PS-01- V02
1.380.02.32

Reunión Equipo Calidad

ACTA No 194

FECHA: Santiago de Cali, 27 de mayo de 2026.

HORA DE INICIO: 9:30 a.m.

HORA DE TERMINACIÓN: 10:30 a.m.

LUGAR: secretaría TIC

ASISTENTES:

Valentina Duarte España
Johanna Domínguez Tapiero
Dianella Villa Mejía
María Cristina Benjamín Serna
Carlos Andrés Olave Collazos
Diego Fernando Urbino Guevarra
Wiston Velásquez Mina

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo de Bienvenida por parte de la supervisora Valentina Duarte España.
2. Seguimiento al plan de trabajo interno.

DESARROLLO

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)						
LUGAR:	Secretaría TIC					
Nº DE ACTA:	194	HORA DE INICIO:	9:30 A.M.	HORA DE TERMINACIÓN:	10:00 A.M.	
PACIFICADOR (RESPONSABLE):	Equipo de Calidad					
NOMBRE DEL EVENTO/TÍTULO DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	Reunión Equipo de Calidad					
Nº	DEPENDENCIA / ENTIDAD/ORGANISMO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	Nº DE CELULAR - TELEF	COORDO ELECTRÓNICO
1	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
2	SETIC	Carlos A. Olave	Contratista	942779791		Carlos Olave
3	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
4	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
5	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
6	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
7	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
8	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
9	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
10	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino



FO-MIP-PS-01- V02
1.380.02.32

Reunión Equipo Calidad

ACTA No 213

FECHA: Santiago de Cali, 12 de mayo de 2026.

HORA DE INICIO: 9:40 a.m.

HORA DE TERMINACIÓN: 11:42 a.m.

LUGAR: secretaría TIC

ASISTENTES:

Anexo listado de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo de Bienvenida por parte de la supervisora Valentina Duarte España.
2. Seguimiento al plan de trabajo interno.

DESARROLLO:

1. Se inicia la reunión por parte de la supervisora Valentina Duarte España dando un saludo de bienvenida a todo el equipo de calidad.
2. Se realiza seguimiento al plan de trabajo interno del equipo de Calidad y se sigue a esto se realiza una socialización de la nueva ficha técnica de los indicadores la cual es brindada por parte de planeación

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)						
LUGAR:	Secretaría TIC					
Nº DE ACTA:	213	HORA DE INICIO:	9:40 A.M.	HORA DE TERMINACIÓN:	11:40 A.M.	
PACIFICADOR (RESPONSABLE):	Equipo de Calidad					
NOMBRE DEL EVENTO/TÍTULO DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	Reunión Equipo de Calidad					
Nº	DEPENDENCIA / ENTIDAD/ORGANISMO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	Nº DE CELULAR - TELEF	COORDO ELECTRÓNICO
1	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
2	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
3	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
4	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
5	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
6	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
7	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
8	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
9	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
10	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
11	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
12	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
13	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino
14	SETIC	Diego Fernando Urbino Guevarra	Contratista	942779791		Diego Urbino

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

Inicialmente gestione un espacio con el lider de la mesa de ayuda TI roberto micolta y la lider de comunicaciones angie llanos con el proposito de articular una idea para convertirla en una pieza grafica, tal pieza aparte de ser una evidencia para la actividad general de lenguaje claro, se generaron dos piezas con condigo QR con el proposito de generar valor con resultado para la secretaria de las TIC, a su vez proporsionar una grafica visual a la entrada de secretaria agradable para que los visitantes pudiese verificar la oferta institucional con el primero QR y el segundo QR para que las personas puedan generar una solicitud de ingreso del equipo de computo al DHCP de la entidad u otros mediante la validación actualizada del personal activo, quien lo atendio, y el tipo de atención.

INFORME DE GESTION
CONTRATO N°1 CUOTA 1.380-19.13-1685 DEL 16 DE ENERO DEL 2026.
WISTON VELASQUEZ MINA
CONTRATISTA



¡Tu futuro digital empieza aquí!

- Descubre y crece con la SETIC. Conoce toda nuestra oferta institucional a través del código QR: formación gratuita en inteligencia artificial, análisis de datos, creación de contenido digital, cursos en tecnología, ciberseguridad, herramientas digitales y mucho más.
- Accede a programas con certificación, aprende a tu ritmo y fortalece tus habilidades digitales con oportunidades de formación y apoyo educativo. No te quedes por fuera de la transformación digital.



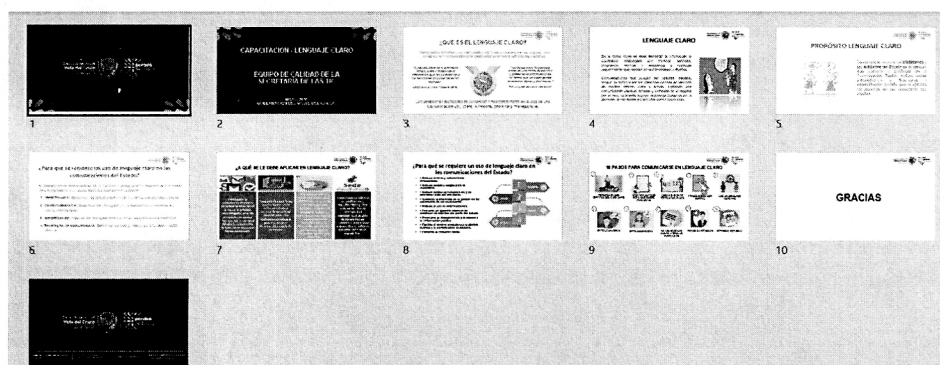
¡Conéctate fácil y rápido!

Escanea el QR y solicita tu acceso a wifi de forma ágil y práctica. Navega, estudia y trabaja conectado en segundos.

Escanea y haz tu solicitud aquí.

Desarrolle la socialización relacionada con la estrategia de Lenguaje Claro, en la cual se expusieron los lineamientos y orientaciones establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, resaltando la importancia de fortalecer una comunicación institucional más clara, sencilla, comprensible y accesible para los ciudadanos y usuarios internos.

Durante la actividad, se realizaron ajustes y contextualizaciones de las acciones propuestas, alineándolas con la realidad operativa y administrativa de la Secretaría TIC, teniendo en cuenta los procesos, canales de atención y dinámicas propias de la dependencia. Asimismo, se brindaron recomendaciones orientadas a mejorar la redacción de comunicaciones, solicitudes, respuestas y documentos institucionales, promoviendo una interacción más efectiva, transparente y cercana con la ciudadanía. Lo anterior queda consignado en el acta N°206.



LISTADO ASISTENCIA (VIRTUAL)

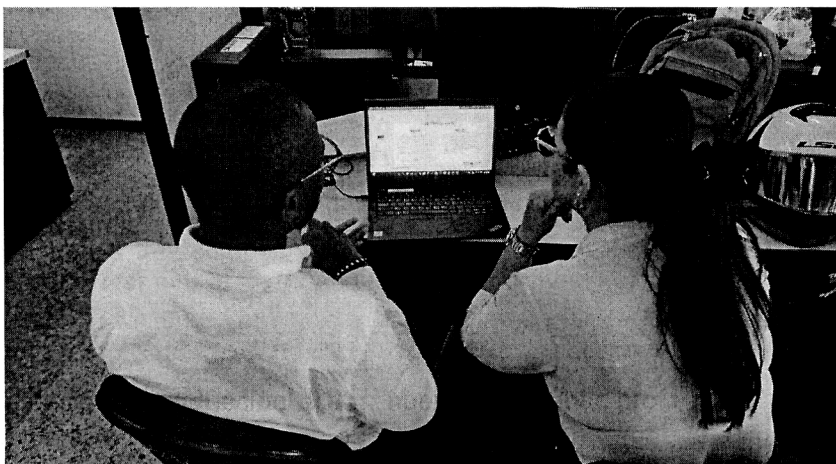
[illegible][illegible]

Valle del Cauca
Gobernación
Secretaría de la Juventud y Deportes
Secretaría de la Cultura y Patrimonio

ACTA № 206

EQUIPO DE CALIDAD

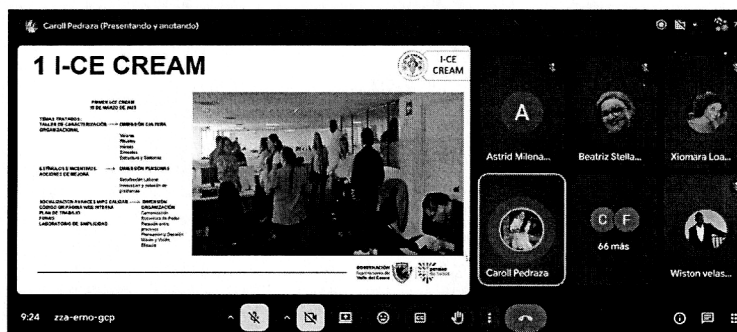
- Dicte una capacitación de inducción a una nueva integrante profesional vinculado al proceso M11-P1, quien aportará sus conocimientos y experiencia en temas relacionados con seguridad informática, con el propósito de facilitar su integración al equipo de trabajo y fortalecer la apropiación de los procesos, procedimientos y lineamientos internos de la dependencia. En la capacitación se abordaron temas relacionados con la estructura organizacional de la entidad, explicando la conformación de sus áreas, funciones y articulación entre dependencias, así como la manera en que se implementa y aplica el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) dentro de la organización.



INFORME DE GESTION
CONTRATO N°1 CUOTA 1.380-19.13-1685 DEL 16 DE ENERO DEL 2026.
WISTON VELASQUEZ MINA
CONTRATISTA

Participé en la socialización de Cultura Organizacional realizada por la Gobernación del Valle del Cauca, espacio orientado al fortalecimiento de los principios institucionales, el sentido de pertenencia y la apropiación de los lineamientos estratégicos de la entidad.

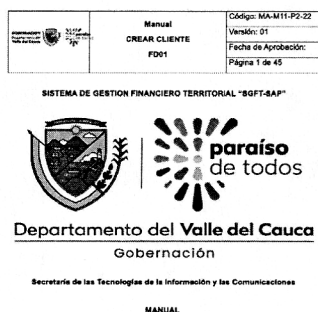
Durante la jornada, se abordaron temas relacionados con los valores institucionales, el trabajo colaborativo, la comunicación interna, el bienestar laboral y las buenas prácticas orientadas al fortalecimiento del clima organizacional y la mejora continua de los procesos. Asimismo, la actividad permitió fortalecer el conocimiento sobre la cultura institucional y su impacto en el desempeño de las funciones y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.



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

Realice pruebas funcionales en la plataforma Solman, verificando el correcto funcionamiento del paso a paso de las actividades ejecutadas en SAP, con el fin de validar la operatividad, secuencia y trazabilidad de los procesos documentados.

Durante el desarrollo de las pruebas, se efectuó la revisión de cada una de las funcionalidades y actividades parametrizadas, comprobando que los procedimientos se ejecutaran de acuerdo con los lineamientos establecidos y permitieran una adecuada interacción de los usuarios dentro del sistema. Asimismo, se identificaron oportunidades de ajuste y validación sobre los flujos operativos, contribuyendo al fortalecimiento del control, seguimiento y mejora continua de los procesos asociados a la plataforma SAP.



INFORME DE GESTION
CONTRATO N°1 CUOTA 1.380-19.13-1685 DEL 16 DE ENERO DEL 2026.
WISTON VELASQUEZ MINA
CONTRATISTA

6. En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales serán incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma

Declaro haber leído la ley estatutaria según decreto 1581 de 2012

7. **Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.**

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

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

Realice el cargue de los documentos asociados a las actividades contractuales en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para la gestión contractual y garantizar la adecuada publicación de la información.

Esta actividad permitió mantener actualizada la plataforma, asegurando la disponibilidad y transparencia de los documentos relacionados con la ejecución contractual, conforme a los principios de publicidad, transparencia y acceso a la información pública.

INFORME DE GESTION
CONTRATO N°1 CUOTA 1.380-19.13-1685 DEL 16 DE ENERO DEL 2026.
WISTON VELASQUEZ MINA
CONTRATISTA

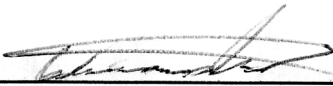
Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
☐ RPC - WISTON VELASQUEZ MINA.PDF	RPC - WISTON VELASQUEZ MINA.PDF	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ CUOTA 1 - 2026 - 1685 -INFORME_GESTIÓN.pdf	CUOTA 1 - 2026 - 1685 -INFORME_GESTIÓN.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ INICIO - 2026 - 1685 - CERTIFICADO EPS.pdf	INICIO - 2026 - 1685 - CERTIFICADO EPS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ INICIO - 2026 - 1685 - CERTIFICADO AFILIACION PENSION.pdf	INICIO - 2026 - 1685 - CERTIFICADO AFILIACION PENSION.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ INICIO - 2026 - 1685 - ARL.pdf	INICIO - 2026 - 1685 - ARL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUOTA1-2026-1685-DCC. SOPORTE.pdf	CUOTA1-2026-1685-DCC. SOPORTE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUOTA 1 - 2026 - 1685 - INFORME DE SUPERVISIÓN.pdf	CUOTA 1 - 2026 - 1685 - INFORME DE SUPERVISIÓN.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ REASIGNACION SUPERVISION.pdf	REASIGNACION SUPERVISION.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ CUOTA 2 - 2026 - 1685 - INFORME DE SUPERVISIÓN.pdf	CUOTA 2 - 2026 - 1685 - INFORME DE SUPERVISIÓN.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ CUOTA 2 - 2026 - 1685 -INFORME_GESTIÓN.pdf	CUOTA 2 - 2026 - 1685 -INFORME_GESTIÓN.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUOTA 2 - 2026 - 1685 - - PLANILLA DE PAGO.pdf	CUOTA 2 - 2026 - 1685 - - PLANILLA DE PAGO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUOTA 2 - 2026 - 1685 - - TICKET DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.pdf	CUOTA 2 - 2026 - 1685 - - TICKET DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ CUOTA2-2026-1685-DCC. SOPORTE.pdf	CUOTA2-2026-1685-DCC. SOPORTE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	

[Borrar](#) [Cargar nuevo](#)

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 20 de MAYO del 2026. En mi calidad de contratista me comprometo a terminar las labores acordadas en el contrato hasta la fecha final de este.

Atentamente.



WISTON VELASQUEZ MINA

CC:1.107.088.249 de Cali

Contratista