INFORME DE GESTIÓN

CUOTA 01

CONTRATO No.: 1.380-17.13-5169 del 18 de marzo de 2025

CONTRATISTA: JONATHAN SMITH LEON LOPEZ

IDENTIFICACIÓN: Cedula de Ciudadanía No. 1.118.290.835 **SUPERVISOR**: MARIA LILIANA MUÑOZ MURILLO

IDENTIFICACIÓN: Cédula de Ciudadanía No. 66.658.888 de Cerrito (Valle)
VALOR CONTRATO: DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)

PAGADAS EN: Cuatro (3) CUOTAS
PLAZO: A PARTIR DE LA FECHA DE APROBACION EN LA PLATAFORMA SECOP, HASTA EL 30 DE MAYO DE 2025.

El presente documento corresponde al informe de gestión correspondiente a la CUOTA No 01 del mes MARZO de 2025, del contrato de prestación de servicios No. 1.380-17.13-5169 del 18 de marzo de 2025, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones JONATHAN SMITH LEON LOPEZ cuyo objeto es: 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.

Labor desempeñada en la SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES con las siguientes Obligaciones contractuales:

PLAN DE TRABAJO

SUBDIRECCIÓN TECNICA DE APOYO A LA GESTIÓN

SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

Y/O CONVENIO :	1.380-17.13-5169
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JONATHAN SMITH LEON LOPEZ
L SUPERVISOR	MARIA LILIANA MUÑOZ MURILLO
IO DE CONTRATO:	20 de marzo de 2025
DE CONTRATO:	30 de mayo de 2025

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.

N°	ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MES A REALIZAR LA ACTIVIDAD												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Brindar soporte jurídico y administrativo a la Secretaría de las TIC – Subdirección Técnica, en materia de las funciones propias de este Despacho.	Brindaré apoyo a la Secretaria en temas juridicos de todo lo que se me asigne.													Como evidencia se entregaran oficios, actas, listados de asistencia.	
2	Brindar soporte en las liquidaciones de los procesos contractuales adelantados por la Secretaría e igualmente realizar las actas de cierre cuando se requiera.	Brindaré apoyo para realizar las actas de liquidacion y de cierres de los procesos contractuales.													Como evidencia, se entregará las actas de liquidacion y de cierre de los procesos contractuales.	
3	Dar respuesta oportuna a los derechos de petición y acciones de tutela que lleguen a la Secretaría de las TIC, y que le sean asignados.	Brindaré apoyo a las respuestas oportunas de los derechos de peticion y acciones de tutela que lleguen a la secretaria.													Como evidencia, se entregaran los oficios con sus respectivas respuestas.	
4	Asistir a reuniones convocadas por la Secretaría o Subdirección técnica.	Asistiré a las capacitaciones y reuniones convocadas por la subdirectora tecnica.													Como evidencia, se entregaran las actas de reunion y listados de asistencia.	
5	Brindar soporte en la estructuración y evaluación de procesos contractuales cuando se le designe.	Brindaré apoyo cada mes en la estructuracion de de los documentos para la contratacion de PS.													Como evidencia, se entregará un oficio para que sea firmado por la subdirectora tecnica de las personas a las cuales se les reviso los documentos contractuales.	
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 será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma	N/A														
7	Brindar soporte a los líderes de proceso en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la Gobernación del Valle del Cauca.	Asistiré a las capacitaciones y cursos que se implementan del Modelo Integrado de Planeacion y Gestion MIPG.													Como evidencia se presentarán los listados de asistencia a los cursos y capacitaciones.	
8	Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.	N/A														
8	Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato.	N/A														

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar soporte jurídico y administrativo a la Secretaría de las TIC – Subdirección Técnica, en materia de las funciones propias de este Despacho.

2.-Brindar soporte en las liquidaciones de los procesos contractuales adelantados por la Secretaría e igualmente realizar las actas de cierre cuando se requiera.

3. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición y acciones de tutela que lleguen a la Secretaría de las TIC, y que le sean asignados.

4. Asistir a reuniones convocadas por la Secretaría o Subdirección técnica.

5. Brindar soporte en la estructuración y evaluación de procesos contractuales cuando se le designe.

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 será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.

7- Brindar soporte a los líderes de proceso de la Secretaría, en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG / Sistemas de gestión de Calidad.

8- Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA

1. Brindar soporte jurídico y administrativo a la Secretaría de las TIC – Subdirección Técnica, en materia de las funciones propias de este Despacho.

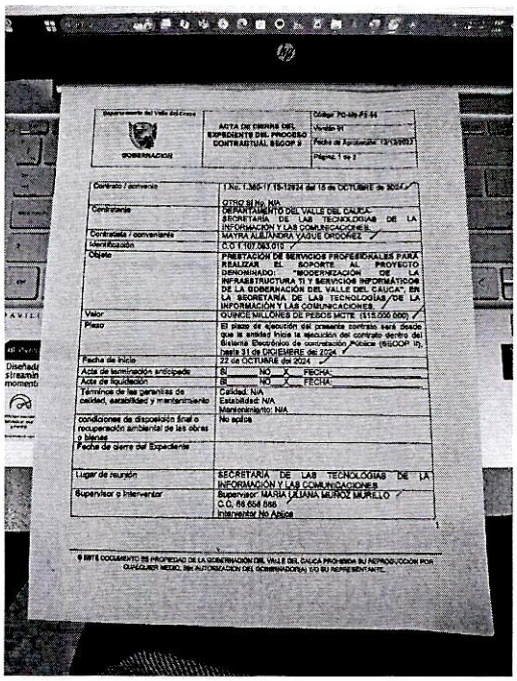
   Revisé los documentos precontractuales y contractuales, como son: designación comité estructurador, análisis del sector, estudios previos, matriz de riesgo,

invitación, propuesta, verificación, idoneidad, concepto jurídico, complemento y demás documentos de los siguientes contratistas:

- MICHEL STIVEN BALANTA
- MICHELLE YOHANA CORTES
- MIGUEL ANGEL MULATO
- MYRIAM DEL PILAR COLORADO
- NEIDER VASQUEZ
- NELLY TEODOSA RIVERA
- ODILA GIRON OCAMPO
- PAULA ANDREA QUEVEDO
- RICARDO URBANO MUÑOZ
- ROBERTO MICOLTA
- SANTIAGO IBARRA
- SHARON BRIGIETH OCORO
- VANESSA AYALA
- WILMER ESNEIDER CATAÑO
- WISTON VELASQUEZ
- YAIR ARMANDO CAMACHO
- YHORMAN STEVEN PEREZ
- YOLANDA LONDOÑO
- TOLEHIDY ANGEL MARTINEZ

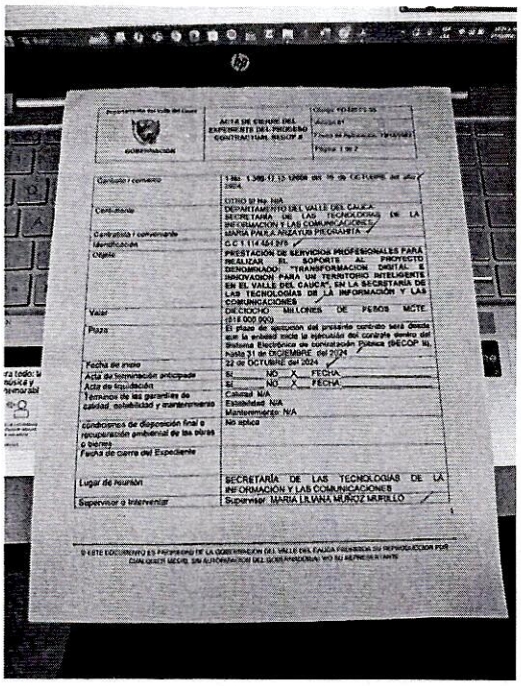
2.-Brindar soporte en las liquidaciones de los procesos contractuales adelantados por la Secretaría e igualmente realizar las actas de cierre cuando se requiera.

Revisé las siguientes actas de cierre del periodo



GOBERNACIÓN	ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO CONTRACTUAL SECOP II
Contrato / convenio	CNC 1.345-17.15-12824 del 15 de OCTUBRE de 2024 / OTRO SI No. N/A
Contratante	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA-SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
Contratista / convenante	MAYRA ALEJANDRA VAGUE ORDOÑEZ
Identificación	C.C 1.107.061.015
Objeto	PRESTACION 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 SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
Valor	QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000)
Plazo	El plazo de ejecución del presente contrato será desde que la entidad inicie la ejecución del contrato dentro del Sistema Electrónico de contratación Pública (SECOP II), hasta 31 de DICIEMBRE del 2024
Fecha de inicio	22 de OCTUBRE del 2024
Acta de terminación anticipada	SI ____ NO X FECHA:
Acta de liquidación	SI ____ NO X FECHA:
Términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento	Calidad: N/A Estabilidad: N/A Mantenimiento: N/A
condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes	No aplica
Fecha de cierre del Expediente	
Lugar de reunión	SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
Supervisor o Interventor	Supervisor: MARIA LILIANA MUÑOZ MURILLO C.C. 66 854 586 Interventor No Aplica

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE



© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE

- MARIA ALEJANDEA YAGUE
- MARIA PAULA ARZAYUS
- MARIA ANGELICA SANCHEZ
- FERNANDO LEOPOLDO LOPEZ
- JHONATAN GUZMAN
- MARIA DEL PILAR VIVAS
- NATALIA RINCON
- LIZETH FABIOLA ITER
- JOHN JAIRO MOLDON
- LAURA MURGUEITIO

3. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición y acciones de tutela que lleguen a la Secretaría de las TIC, y que le sean asignados.

   En este mes no se requirió esta actividad

4. Asistir a reuniones convocadas por la Secretaría o Subdirección técnica.

Asistí a la capacitación sobre cuentas de cobro marzo

NOMBRE	CUENTA
CARLOS ANDRES OLAVE COLLAZOS	DIEGO MALDONADO
CARLOS ALBERTO GONZALEZ LOZADA	DIEGO MALDONADO
JONATHAN SMITH LEON LOPEZ	DIEGO MALDONADO
LUIS FELIPE MOTTA TORRES	DIEGO MALDONADO
JERALDIN BETANCOUR GONZALEZ	DIEGO MALDONADO
JOSE FRANCISCO MARTIN GUIDA	DIEGO MALDONADO
JUAN PABLO RESTREPO MORENO	DIEGO MALDONADO
DIANA MARCELA RUIZ DOMINGUEZ	DIEGO MALDONADO
JULIAN EDUARDO VELASQUEZ VACA	DIEGO MALDONADO
MANUEL LEONARDO VEGA	DIEGO MALDONADO
JUAN PABLO ESPAÑA MONDRAGON	DIEGO MALDONADO
MARY ALEJANDRA COLLAZOS BALCAZAR	DIEGO MAI 0:19 a.m.

5. Brindar soporte en la estructuración y evaluación de procesos contractuales cuando se le designe.

No se requirió esta actividad en este periodo

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 será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.

Autoricé la verificación de los datos personales consignados en el contrato y demás documentos que hacen parte del expediente contractual.

7- Brindar soporte a los líderes de proceso de la Secretaría, en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG / Sistemas de gestión de Calidad.

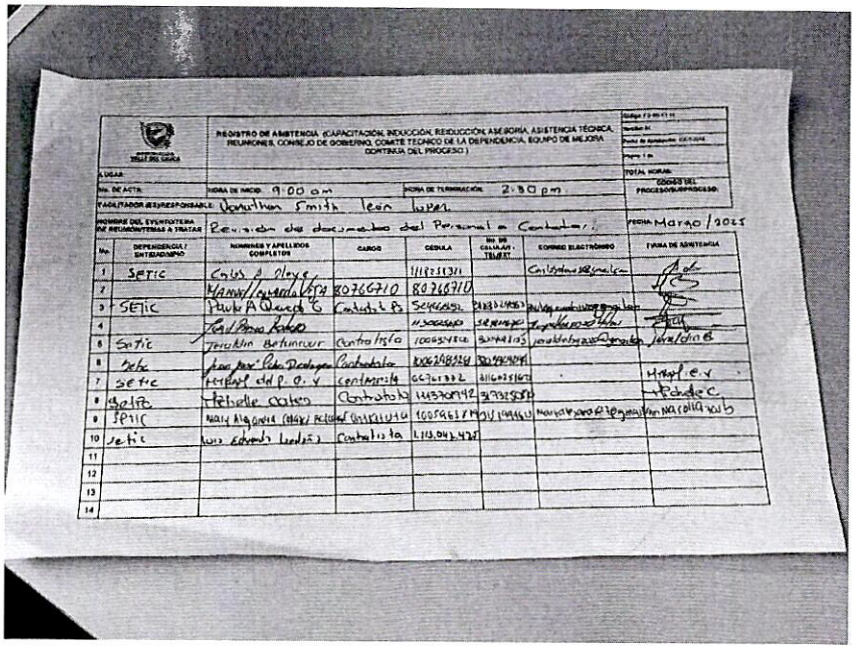
Asistí a la capacitación de socialización del programa de transparencia y ética publica

8. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.

Cumplí con los plazos establecidos en el contrato de prestación de servicios profesionales No. 1.380-17.13-5169 del 18 de marzo de 2025, a cabalidad.

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

Recibí y verifiqué la documentación del personal para la contratación de marzo



REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: TOTAL HORAS:

No. DE ACTA: HORA DE INICIO: 9:00 am HORA DE TERMINACIÓN: 2:50 pm CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Jonathan Smith leon lopez FECHA: Marzo / 2025

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Revision de documentos del Personal a Contratar.

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No DE CELULAR - TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	SETIC	Carlos A. Moya G.		1118251311		Carlosmoya98@gmail.com	
2		Hanny Lorena Lopez	30766710	30766710			
3	SETIC	Paula A Quevedo G	Contratista	5e466551	3183624952		
4		Raul Perea Rubio		1130666490	3218196207		
5	Setic	Jonathan Betancourt	Contratista	1006594126	3174841015	jonabetancourt@gmail.com	
6	Setic	Juan José Cely Restrepo	Contratista	1006248324	3014760491		
7	setic	Yeferson del P. G. V	contratista	66761332	3116215167		
8	Setic	Yeiselle Cortes	Contratista	1143709142	3173258581		
9	SETIC	Maria Alejandra (illegible)	Contratista	1006961/1143	3004/1144		
10	setic	Luis Eduardo Londoño	Contratista	1143.042.428			
11							
12							
13							
14							

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los diecisiete (31) días del mes de marzo de 2025.

Cordialmente,

JONÁTHAN SMITH LEON
Cedula: 1.118.290.835 de Yumbo(Valle)
Abogado -Contratista TIC
Celular: 3246853912