INFORME DE GESTIÓN

CUOTA 04

CONTRATO No.:	1.380-17.13-5169 del 18 de marzo de 2025
OTRO SI	1.380-17.13-5169- 1 del 23 de mayo 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)
VALOR OTRO SI	CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)
VALOR TOTAL	DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)
PAGADAS EN:	Cuatro (4) CUOTAS
PLAZO:	A PARTIR DE LA FECHA DE APROBACION EN LA PLATAFORMA SECOP, HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2025.

El presente documento corresponde al informe de gestión correspondiente a la CUOTA No 04 del mes Junio de 2025, del contrato de prestación de servicios No. 1.380-17.13-5169 del 18 de marzo de 2025; OTRO SI Nº 1.380-17.13-5169- 1 del 23 de mayo 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
SUBDIRECCION TECNICA DE APOYO A LA GESTION
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 MUNOZ MURILLO
IO DE CONTRATO:	20 de marzo de 2025
DE CONTRATO:	30 de mayo de 2025

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SOPORTE AL PROYECTO DENOMINADO: "MODERNIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA TIY SERVICIOS INFORMATICOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA", EN LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION 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 revisó 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 en el Secop 2 para realizar el respectivo cierre de los siguientes contratistas:

   - CLAUDIA XIMENA OLIS
   - DANIEL RODRIGUEZ MORRIONES
   - FLOR MARIA ARARAT
   - JUAN CARLOS RESTREPO
   - TYRONE ALBAN CHAUX
   - DIEGO FERNANDO VIDAL
   - ANGELA CRISTINA LOPEZ
   - CARLOS ALEJANDRO DUQUE
   - DIRLEY MENA BETANCOURT
   - ENGENBERT MILLAN
   - JENNIFER AVILA HENAO
   - NELLI BUITRAGO SANCHEZ
   - VICTOR FERNANDO MOSQUERA
   - CHRISTIAN ANDRES VELASQUEZ
   - ALEXANDRA GOMEZ
   - ALEXANDRA NUÑEZ CABRERA

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 de cierre de los contratistas

- CLAUDIA XIMENA OLIS
- DANIEL RODRIGUEZ MORRIONES
- FLOR MARIA ARARAT
- JUAN CARLOS RESTREPO
- TYRONE ALBAN CHAUX
- DIEGO FERNANDO VIDAL

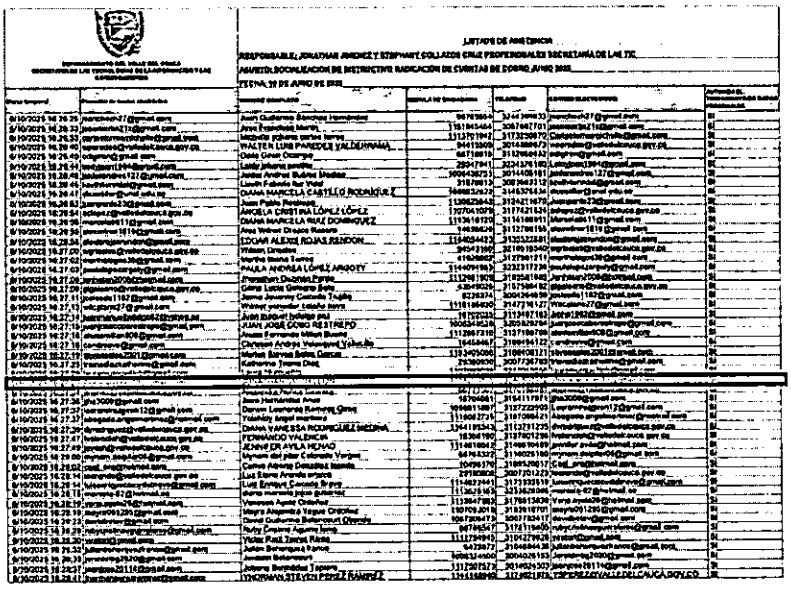
- ANGELA CRISTINA LOPEZ
- CARLOS ALEJANDRO DUQUE
- DIRLEY MENA BETANCOURT
- ENGENBERT MILLAN
- JENNIFER AVILA HENAO
- NELLI BUITRAGO SANCHEZ
- VICTOR FERNANDO MOSQUERA
- CHRISTIAN ANDRES VELASQUEZ
- ALEXANDRA GOMEZ
- ALEXANDRA NUÑEZ CABRERA

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 reunión de cuentas de cobro junio.



5. Brindar soporte en la estructuración y evaluación de procesos contractuales cuando se le designe.
En este mes no se requirió esta actividad

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.

En este mes no se requirió esta actividad en este periodo

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, otro si 1.380-17.13-5169- 1 del 22 de mayo de 2025 a cabalidad.

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

Asistí a reuniones programadas por la subdirección TIC

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2025.

Cordialmente,

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