INFORME DE GESTIÓN

CUOTA 01

CONTRATO No.:	1.380-17.13-13732 del 26 de septiembre 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:	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)
PAGADAS EN:	DOS (2) CUOTAS
PLAZO:	A PARTIR DE LA FECHA DE APROBACION EN LA PLATAFORMA SECOP, HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2025.

El presente documento corresponde al informe de gestión correspondiente a la CUOTA No 1 del mes SEPTIEMBRE de 2025, del contrato de prestación de servicios No. 1.380-17.13-13732 del 26 de septiembre 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: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, EN LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO: "TRANSFORMACION DIGITAL E INNOVACION PARA UN TERRITORIO INTELIGENTE EN EL 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.

CONTRATO Y/O CONVENIO :	1.380-17.13-13732
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JONATHAN SMITH LEON LOPEZ
NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARIA LILIANA MUÑOZ MURILLO
FECHA DE INICIO DE CONTRATO:	26/09/2025
FECHA FIN DE CONTRATO:	31/10/2025

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, EN LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO: "TRANSFORMACION DIGITAL E INNOVACION PARA UN TERRITORIO INTELIGENTE EN EL 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 en el cargue de los procesos de contratación en la plataforma SECOP II.	Brindaré soporte en el cargue de los procesos de contratación en la plataforma SECOP II.									X	X			como evidencia se entregaran oficios, actas, listados de procesos	Este item depende de la gestión que se genere cada mes con cada proceso.
2.	Apoyar en las liquidaciones y actas de cierre de los procesos contractuales, que adelanta la Secretaría.	Apoyaré en las liquidaciones y actas de cierre de los procesos contractuales, que adelanta la Secretaría.									X	X			como evidencia se entregaran las actas de liquidacion y cierres de procesos contractiales	Sujeta a requerimientos
3.	-Asistir a reuniones convocadas por la Secretaría o Subdirección técnica.	Asistiré a reuniones convocadas por la Secretaría o Subdirección técnica.									X	X			como evidencia se entregaran actas, listados de asistencia	Sujeta a requerimientos
4.	Brindar soporte en la estructuración y evaluación de procesos contractuales cuando se le designe.	Brindaré soporte en la estructuración y evaluación de procesos contractuales cuando se le designe.									X	X			como evidencia se entregaran oficios, actas, listados de procesos	sujeta a programación
5.	-Acompañar al equipo juridico en la revision de los diferentes documentos de los procesos contractuales, suscritos por la Secretaria.	-Acompañar al equipo juridico en la revision de los diferentes documentos de los procesos contractuales, suscritos por la Secretaria.									X	X			como evidencia se entregaran oficios, actas, listados de procesos	Sujeta a contratación de PS.
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 Politicas 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	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 Politicas 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									X	X			Me acojo a la ley Estatutaria 1581 de 2021 de acuerdo a las disposiciones generales para la proteccion de datos personales.	
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.	Brindaré 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.													como evidencia se entregaran oficios, actas, listados de procesos	
8	Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.	Cumpliré con los plazos establecidos en este contrato.									X	X				
9	Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato.	Las demás que designare el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato.									X	X				

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar soporte en el cargue de los procesos de contratación en la plataforma SECOP II.

2.-Apoyar en las liquidaciones y actas de cierre de los procesos contractuales, que adelanta la Secretaría.

3. -Asistir a reuniones convocadas por la Secretaría o Subdirección técnica.

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

5.-Acompañar al equipo jurídico en la revisión de los diferentes documentos de los procesos contractuales, suscritos por la secretaria.

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 en el cargue de los procesos de contratación en la plataforma SECOP II.

Subí a la plataforma secop 2 los siguientes contratistas en el proceso de contratación del mes de septiembre

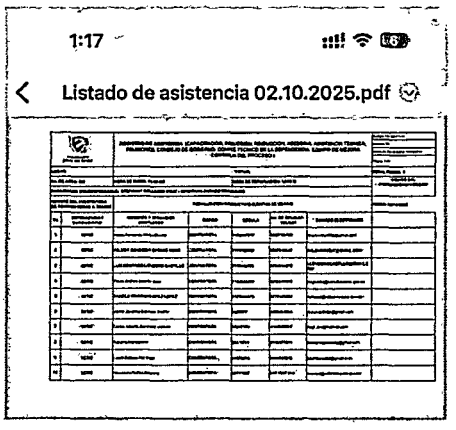
LUIS ENRIQUE CAICEDO BRAVO
MARTHA LILIANA TORRES ECHEVERRY
LORENA CABRERA ALVAREZ
MARINO GRANADA ARBOLEDA
JUAN DAVID TORRES VALENCIA
CARLOS ANDRES OLAVE COLLAZOS
CARLOS ALBERTO GONZALEZ LOZADA
LUIS FELIPE MOTTA TORRES
JERALDIN BETANCOUR GONZALEZ
JUAN PABLO RESTREPO MORENO
RODRIGO BARONA CARABALI
JULIAN EDUARDO VELASQUEZ VACA
JUAN PABLO ESPAÑA MONDRAGON
LIZETH FABIOLA ITER VIDAL
MIGUEL ANGEL MULATO ARCE
FRANCISCO ANTONIO LOZANO ANGULO
FRANCY HELENA CLAVIJO OSPINA
GERMAN DE JESUS RAMIREZ BURITICA
MICHAEL STIVEN BALANTA HURTADO
ADRIANA ELIZABETH MANOSALVA CELY
LEANDRO ANDRES ESTUPIÑAN GOMEZ
LEONIDAS APARICIO CUBILLOS
ADRIAN VILLA
MONICA MARITZA LOPEZ REINA
JUAN CAMILO SANTA GOMEZ
JOSE ARMANDO SAAVEDRA SANCHEZ

2. Apoyar en las liquidaciones y actas de cierre de los procesos contractuales, que adelanta la Secretaría.

   En este mes no se requirió esta actividad

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

   Asistí a la reunión de capacitación, inducción, reinducción, socialización instructivo cuentas de cobro



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

Brinde soporte en la revisión de los documentos, análisis del sector, estudios previos, matris de contratación de los aspirantes a contratación:

JUAN PABLO RESTREPO MORENO
HERNAN DAVID TUQUERRES RENGIFO
RAMIRO RAYO CUERO
MARLON STEVEN SALAS GARCIA
JHIRLIAN ZAMIR GARCES TORRES
LEIDY TATIANA TASCON LOZANO
JORGE EDUARDO SOTO CORREA
RUBY CRISTINA AGUIRRE LENIS
JHON ALEXANDER RUIZ BUITRAGO

5. Acompañar al equipo jurídico en la revisión de los diferentes documentos de los procesos contractuales, suscritos por la secretaria.

Revisé la documentación de los siguientes aspirantes a contratistas para el proceso de contratación del mes de septiembre,

CHRISTIAN ANDRES VELASQUEZ VALLECILLA
JOHANA BERMUDEZ TAPIERO
WILMER ESNEIDER CATAÑO NOVA
JAIME JOVANY CAICEDO TRUJILLO
SHARON BRIGIETH OCORO CAICEDO
MARIA ELENA SALAZAR CAPOTE
GUILLERMO LEON ALOMIA VALENCIA
VANESSA AYALA ORDOÑEZ
YHORMAN STEVEN PEREZ RAMIREZ
YOLANDA LONDOÑO BUSTAMANTE
DAVID GUILLERMO BETANCOURT OBANDO

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.

   Bride soporte en la revisión de documentos requeridos por la subdirección administrativa

8. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.

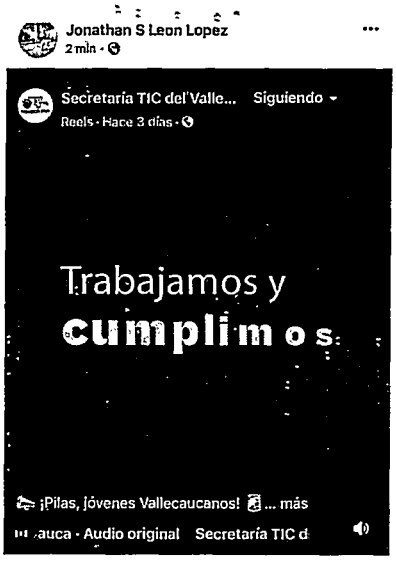
Cumplí con los plazos establecidos en el contrato de prestación de servicios profesionales No. 1.380-17.13-5169 del 18 de marzo de 2025, a cabalidad.

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

Asistí a las reuniones convocadas por la subdirección administrativa



Compartí contenido de la SETIC en redes sociales



Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los ocho (8) días del mes de octubre de 2025.

Cordialmente,

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