Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 10

Fecha:	26	**de**	ENERO	**de**	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	**X**	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.380-19.13-1737	de	15 de enero de 2026
Disponibilidad 5500006843 del 06 de enero de 2026, Registro presupuestal No. 5600101214 del 16 de enero de 2026. Apropiación presupuestal 121000/1153/23202006/3314010040100000/P133-102407/1/1/01/07 Ingresos corrientes de Libre Destinación/SRIA DE LAS TECNOLOG/Servicios prestados/Valle con + Competencias/REALIZAR SENSIBILIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN SOBRE TECNOLOGÍAS EMERGENTES DE LA INDUSTRIA 4.0.			
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión). Aumentar el nivel de transformación digital en los sectores de la sociedad del Valle del Cauca MP1401004052302062. Alfabetizar a 8.000 personas en habilidades digitales que contribuyen a la disminución de la brecha digital del departamento del Valle del cauca, durante el periodo del gobierno MP1401004042302051. Organizar 20 espacios de articulación del ecosistema de innovación digital para el departamento del Valle del Cauca, durante el periodo de gobierno. 14010 - Alcanzar 8.000 personas con formación en habilidades digitales finalizadas para lograr 40 puntos en la medición del componente estrategia de ciudades y territorios inteligentes del índice de gobierno digital durante el periodo de gobierno 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.			

Interventor o Supervisora:	MARIA LILIANA MUÑOZ MURILLO 66.658.888 Expedida en Cerrito (Valle) Subdirectora Técnica de apoyo a la Gestión. GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA 62000000 Ext 2312

Por parte del contratista:	JONATHAN SMITH LEON LOPEZ Cédula: 1.118.290.835 de Yumbo (Valle) Contratista – Profesional 3246853912

OBJETIVO DEL INFORME

Esta reunión tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en ENERO del 2026, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante ENERO de 2026 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca la secretaria de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	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 juridico en la revision 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.	

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de ENERO DE 2026. Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100% 16,66%
Otras consideraciones.	Sin novedad.	

sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		
Prorroga, suspensiones o adiciones	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
Fecha suspensión, prorroga o adición		

INFORME TECNICO O DE EJECUCIÓN

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

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

Subió a la plataforma secop 50 procesos de contratación del mes de ENERO

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.

   Asistió a la reunión de capacitación, inducción, reinducción, socialización instructivo cuentas de cobro mes de enero

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

Brindó soporte en la revisión de documentos, análisis del sector, estudios previos, matris de contratación de 9 de los aspirantes a contratación:

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

   Revisó la documentación de 15 aspirantes a contratistas para el proceso de contratación del mes de enero.

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.

Autorizó 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.

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

8. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.

Cumplió con los plazos establecidos en el contrato de prestación de servicios profesionales 1.380-19.13-1737 FECHA: 15 de enero de 2026, a cabalidad.

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

Asistió a las reuniones convocadas por la subdirección administrativa

Compartió contenido de la SETIC en redes sociales

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.**
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conformas el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA**
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.**

INFORME ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: el expediente contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: los documentos del proceso contractual se encuentran publicados en el SECOP.**

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato, para el pago de la PRIMERA (1) cuota correspondiente al mes de enero de 2026, Se anexa certificado de afiliación de SALUD (sos), PENSION (porvenir) y ARL (positiva), Según la cláusula segunda del contrato y decretos 1273 del 23 de Julio de 2018 y 948 de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$ 24.000.000
Valor Adiciones	$ 0
Reajustes	$ 0
Actualización de precios	$ 0
Valor Total del Contrato	$ 24.000.000
Valor pagado	$ 0
Valor causado que no se ha pagado	$ 4.000.000
Valor total ejecutado	$ 4.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 20.000.000
Intereses moratorios	$ 0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONÓ, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO CON LO PACTADO.**
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: EL PRESENTE INFORME ES SUFICIENTE PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE; PUESTO QUE, SE DA**

PLENA CONSTANCIA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA SEGÚN EL OBJETO Y SUS ESPECIFICACIONES.

- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación de este: NO APLICA**
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA**
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA**
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA**
- **Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	$	$
Entregable 2: Actividades:	$	$
Entregable 3: Actividades:	$	$
Entregable 4: Actividades:	$	$
TOTALES:	$	$

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del Contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto de este y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe	Día: 26	De	Mes: febrero	Año: 2026

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los VEINTISÉIS

26	días del mes de	enero	de	2026

MARIA LILIANA MUÑOZ MURILLO
66.658.888 Expedida en Cerrito (Valle)
Subdirectora técnica de apoyo a la gestión