Fecha:	26	de	AGOSTO	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.370.17.13-10515	de	23/07/2025		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006443 del 18/07/2025 **Y RPC** 5600087673 del 23/07/2025

Apropiación presupuestal: Item: 1 Valor: 314.500.000 COP Apropiación Presupuestal: 121000/1118/2-320202008/3734001010010000/PI37-102412/1/1/01/08: ICLD/SECRET DE TURISMO/Servicios prestados/Viajate el Valle/REALIZAR ACTIVIDADES Proyecto: PI37-102412 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS COMPETITIVAS EN EL DESTINO TURÍSTICO DEL VALLE DEL CAUCA. Elemento PEP: PI37-102412/1/1/01/08 Realizar actividades de gestión, promoción y divulgación del destino Valle del Cauca. Posicion Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507051301 Item: 2 Valor: 120.000.000 COP Apropiación Presupuestal: 121000/1118/2-320202008/3734001010010000/PI37-102412/1/1/01/08: ICLD/SECRET DE TURISMO/Servicios prestados/Viajate el Valle/REALIZAR ACTIVIDADES Proyecto: PI37-102412 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS COMPETITIVAS EN EL DESTINO TURÍSTICO DEL VALLE DEL CAUCA. Elemento PEP: PI37-102412/1/1/01/08 Realizar actividades de gestión, promoción y divulgación del destino Valle del Cauca. Posicion Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507051302

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

Nombre Proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS COMPETITIVAS EN EL DESTINO TURÍSTICO DEL VALLE DEL CAUCA

PILAR: 04. Economía productiva a través de la reindustrialización y la bioeconomía

LINEA: 3. Valle Biodiverso, Cultural e Incluyente.

PROGRAMA: 34. Valle del Cauca, Destino Turístico
SUBPROGRAMA: 3400101 Viajate el Valle

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META DE RESULTADO: 34001 Incrementar a 8.065.782 el flujo de visitantes en el Valle del Cauca en el cuatrienio
OBJETIVO PROYECTO: Aumentar el puntaje de los indicadores en el índice de competitividad del destino turístico Valle del Cauca

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS COMPETITIVAS EN EL DESTINO TURÍSTICO DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	CLAUDIA PATRICIA SALAZAR OSPINA **Cargo:** Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión **Ubicación:** Edificio Beneficencia del Valle piso 6 **Teléfono:** 6200000 Ext. 2451 – 2452

Contratista	ISABEL CRISTINA OSORNO SANCHEZ **Cargo:** Abogada Contratista **Ubicación:** Edificio Beneficencia del Valle piso 6 **Teléfono:** 3134788756 **Cedula de Ciudadanía No:** 38601254

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **AGOSTO** de 2025; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **AGOSTO** de 2025 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Turismo.

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

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A)Coordinar el trámite de PQRS que se radiquen en EL DEPARTAMENTO y sea de la competencia de la Secretaria de Turismo. B) Proyectar las respuestas a las solicitudes de las entidades de los diferentes órdenes. C) Apoyar jurídicamente en la revisión de cuentas de cobro y elaboración de informes de supervisión de personas naturales de la Secretaria de Turismo. D) Participar en las reuniones, comités, capacitaciones, ferias y eventos que se realicen en el marco del proyecto. E) Apoyar en la Gestión Documental del Departamento del Valle del Cauca en formación de expedientes. F) Y todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de **AGOSTO** de 2025: **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% 100%
Otras consideraciones.	Ninguna	

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
SIN NOVEDAD		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las **especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:**

1. Realizó comunicación oficial reiterativa a las dependencias encargadas respecto a las PQRSDF que les habían sido asignadas y que, al momento del control, se encontraban vencidas o próximas a alcanzar su fecha límite de respuesta. Esta gestión tuvo como propósito enfatizar la relevancia de atender oportunamente cada requerimiento ciudadano, conforme a los plazos y disposiciones legales vigentes.
2. Realizó revisión detallada de los oficios de respuesta elaborados por las áreas competentes, con el objetivo de verificar la precisión, consistencia y pertinencia de la información proporcionada. Redactó comunicaciones institucionales dirigidas a ciudadanos, empresarios y representantes del sector turístico, en respuesta a solicitudes que involucraban al Área Jurídica de la Secretaría de Turismo. Esta labor incluyó la preparación de escritos para remitir ciertos requerimientos a entidades con atribuciones sobre los asuntos planteados. Adicionalmente, prestó colaboración a la contratista Diana Osorio Morales, asistente de la Secretaría de Turismo, en la formulación de respuestas oficiales.
3. Elaboró informe mensual sobre los temas recurrentes identificados en las PQRSDF recibidas mediante los canales oficiales de la Secretaría de Turismo, tales como la Sede Electrónica, la Ventanilla Única y el sistema "Contáctenos", correspondiente al mes de julio de 2025. Elaboró y registró el reporte en la plataforma institucional SIGESI, consolidando la información relativa a las acciones de tutela presentadas por ausencia de respuesta oportuna a los Derechos de Petición durante el mismo periodo.
4. Participó en reunión presencial con el equipo del Área de Servicio a la Ciudadanía, designado por la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca, con el propósito de efectuar seguimiento riguroso al trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF) correspondientes al mes de julio de 2025. Durante la sesión, se analizó minuciosamente las fechas de radicación y los plazos de respuesta asociados a las solicitudes dirigidas a la Secretaría de Turismo, ingresadas a través de los canales institucionales como la Sede Electrónica y la Ventanilla Única.

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 conforman 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
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:** NO APLICA

SEGUIMIENTO 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 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:** NO APLICA
  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: Pago de la SEGUNDA (2) cuota de DOS (2) correspondientes al mes de AGOSTO de 2025 del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No 1.370.17.13-10515 del 23/07/2025. Se adjunta pago aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, realizado bajo el número de planilla 1073678973 y No de pago 1714180985 del mes de julio del 2025.
  Se anexaron fotocopia de los documentos necesarios y adecuados, se cumplió con los informes oportunamente de acuerdo con el objeto contratado. 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		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	$8.000.000	PAGADA	22/08/2025	$4.000.000	CUOTA 1 DE 2
Valor Adiciones	$0				
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$8.000.000				
Valor pagado	$4.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000				
Valor total ejecutado	$8.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$0				
Intereses moratorios	$0				

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

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 a lo pactado.
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:** NO APLICA
- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:** 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:**	**$ 0**	**$ 0**
Entregable 2: **Actividades:**	**$ 0**	**$ 0**
Entregable 3: **Actividades:**	**$ 0**	**$ 0**
Entregable 4: **Actividades:**	**$ 0**	**$ 0**
TOTALES:	**$ 0**	**$ 0**

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 del mismo 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 de 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		**de**		**de**	

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los ()				
26	días del mes de	**AGOSTO**	de	2025

CLAUDIA PATRICIA SALAZAR OSPINA
C.C. 66.915.641
SUPERVISOR