 Departamento del Valle del Cauca Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 5

Fecha: 26 de AGOSTO de 2025

### INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

**CONTRATO** X **CONVENIO**

Contrato número: 1.370.17.13-10546 de 23 DE JULIO 2025

**Disponibilidad y Registro presupuestal:** CDP 5500006443 del 18 de julio 2025 Y RPC 5600087703 del 23 de julio 2025

**apropiación presupuestal:** Ítem: 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/Viájate 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. Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507051301 Ítem: 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/viájate 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. Posición 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 VIÁJATE 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 DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO 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**  
 Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión  
 Ubicación: Edificio Beneficencia del Valle piso 6  
 Teléfono: 6200000 Ext. 2451 – 2452

**Contratista** **SEBASTIAN MARMOLEJO ESCALANTE**  
 Cargo: Contratista  
 Ubicación: Calle 46 # 25ª - 24  
 Teléfono: 3216304811  
 Cedula de Ciudadanía No: 1.113.662.213 de Palmira Valle

### 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.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 5

**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) Brindar la información Turística del Departamento del Valle del Cauca en el punto de información turística y/o zona turística asignado por el coordinador de zona recomendando los eventos Culturales, Sociales, festividades y Deportivos que se tengan programados y aprobados en los municipios del Valle del Cauca. B) Realizar informes semanales de la gestión de la promoción turística con fines de generar indicadores y cifras. C) Diligenciar formatos y encuestas conforme a los formatos entregados por la secretaria de Turismo para generar información al Sistema de Información Turística. D) Apoyar en los eventos, y/o ferias de influencia turística indicados por el coordinador. E) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.


<b>Porcentaje de cumplimiento.</b>	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de <b>AGOSTO</b> de 2025:	100%
	<b>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.</b>	100%
<b>Otras consideraciones.</b>	Ninguna	

**sugerencias**

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
SIN NOVEDAD		

**Prorroga, suspensiones o adiciones**

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 5

### SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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

1. Participó en la actividad de entrega de publicidad de la feria de la ciudad de palmira la versión número 49, se entregó la programación de toda la fiesta nacional de la agricultura a los asistentes del equinodromo palmira.
2. Ofreció información de la oferta turística del Valle del Cauca, específicamente en el Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón. Dando la bienvenida al Valle del Cauca Paraíso de Todos, Esta información fue presentada de manera clara y objetiva a visitantes y turistas, siguiendo los lineamientos del programa de Promotoría. Para asegurar una comunicación efectiva
3. Asistió a la fiesta nacional de la agricultura de la versión número 49 de la ciudad de palmira en donde trabajaron en el estand de turismo de la gobernación del valle y se tuvo la visita de la secretaria de turismo del valle del cauca la Dra. Miyerlandy Torres y la sub directora la Dra. Claudia Patricia, se realizó la actividad de la ruleta y se les entrego suvenires a los asistentes de la feria.
4. Reportó al líder del proyecto Jair Valencia la llegada y salida de la zona asignada pit Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón vía WhatsApp con el objetivo de certificar la asistencia al área de trabajo dentro de los horarios establecidos y cumplir con las actividades programadas durante el mes.
5. Suministró durante el mes de agosto la información recopilada de todos los turistas nacionales e internacionales que nos visitaron en el pit en los formatos físicos y digitales que se les solicita alimentar el proyecto para evidenciar el cumplimiento de todos los requerimientos planteados por el proyecto y logran darle todo el alcance posible para promover el turismo en nuestro departamento del valle del cauca

**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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 5

**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 1.370.17.13-10546 del 23 de JULIO 2025, Se adjunta pago aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, realizado bajo el número de planilla 33921907 y No de pago 33921907 del mes de Julio 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	\$7.000.000	Pagada	22/08/2025	\$3.500.000	Cuota 1 de 2
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$7.000.000				
Valor pagado	\$3.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000				
Valor total ejecutado	\$7.000.000				
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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 5

- 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
<b>TOTALES:</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>

**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.

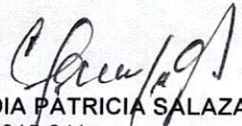
**INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS**

NO APLICA.

**Fecha del próximo informe**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (Veintiséis)

26                      días del mes de                      AGOSTO                      de                      2025

  
**CLAUDIA PATRICIA SALAZAR OSPINA**  
 C.C.66.915.641  
 SUPERVISOR