



<div> Departamento del Valle del Cauca </div> <div>  </div> <div> Gobernación </div>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 6

Fecha:	14	de	NOVIEMBRE	de	2025
--------	----	----	-----------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X			CONVENIO	
Contrato número:	1.370.17.13-13835	de		26-09-2025	
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP5500006577 del 23.09.2025 y RPC 5600092986 del 30.09.2025					
<b>Apropiación presupuestal:</b> Item: 1 Valor: 561.600.000 COP Apropiación Presupuestal: 12310601/1118/2-320202008/3734001010010000/PI37-102412/1/1/01/15: IMP REG 20% FONPET/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: PI37-102412/1/1/01/15 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: 410.000.000 COP Apropiación Presupuestal: 12310601/1118/2-320202008/3734001010010000/PI37-102412/1/1/01/15: IMP REG 20% FONPET/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: PI37-102412/1/1/01/15 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					
<b>Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:</b> <b>Nombre Proyecto:</b> IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS COMPETITIVAS EN EL DESTINO TURÍSTICO DEL VALLE DEL CAUCA <b>PILAR:</b> 04. Economía productiva a través de la reindustrialización y la bioeconomía <b>LINEA:</b> 3. Valle Biodiverso, Cultural e Incluyente. <b>PROGRAMA:</b> 34. Valle del Cauca, Destino Turístico <b>SUBPROGRAMA:</b> 3400101 Viajate el Valle <b>Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:</b> <b>META DE RESULTADO:</b> 34001 Incrementar a 8.065.782 el flujo de visitantes en el Valle del Cauca en el cuatrienio <b>OBJETIVO PROYECTO:</b> Aumentar el puntaje de los indicadores en el índice de competitividad del destino turístico Valle del Cauca <b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> 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					

<b>Supervisor:</b>	<b>CLAUDIA PATRICIA SALAZAR OSPINA</b> Cargo: Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión Ubicación: Edificio Beneficencia del Valle piso 6 Teléfono: 6200000 Ext. 2451 – 2452
<b>Contratista</b>	<b>KELY JOHANNA MURCIA GOMEZ</b> Cargo: Contratista Ubicación: CRA 1A # 55 – 35 CASA B1 Teléfono: 3154200061 Cedula de Ciudadanía No: 35.354.903

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 6

#### OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en la CUOTA DOS (2); por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante CUOTA DOS (2) fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Turismo.

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


<b>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b>	<p>A) Apoyar a la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión en los procesos administrativos que se generen en el marco del proyecto. B) Participar en todas las reuniones, capacitaciones y eventos que sean de importancia para el proyecto. C) Realizar la bitácora de los eventos en los que participe la Secretaría y entregar mes a mes consolidada al supervisor del contrato. D) Realizar la revisión de los documentos soporte de cuentas de cobro del proyecto. E) Apoyar en la supervisión de los contratos en el marco del proyecto. F) Entregar un Informe Consolidado de Apoyo Administrativo, Logístico y Técnico que documente el soporte a procesos administrativos, participación en mesas de trabajo, comités y eventos, apoyo en la logística de ferias y reuniones institucionales, proyección de documentos, seguimiento a contratos, y demás acciones ejecutadas por instrucción del supervisor, anexando los respectivos soportes que evidencien su cumplimiento. G) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado.</p>	
<b>Porcentaje de cumplimiento.</b>	<p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo de la CUOTA DOS (2) de 2025:</p> <p><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></p>	<p>100%</p> <p>100%</p>
<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		

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 6

#### SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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

1. Asistió a la reunión liderada por Wilton Galindez, en la reunión se abordaron temas referentes a la logística en deportes "XIX Juegos Internos de la Gobernación del Valle del Cauca" donde se abordaron temas referentes al fixture de grupos para cada dependencia de los servidores públicos de la administración departamental.
2. Diligenció la bitácora de acuerdo con las instrucciones dadas por la Subdirectora Dra. Claudia Patricia Salazar en donde se especifica: Fecha, Lugar, Objetivo de la reunión, Entidades y/o actores, Resultados y compromisos, Responsable, Área responsable, Tipo de reunión institucional o misional, Observaciones, Anexar Evidencias (Fotografía y listado de asistencia legible), Esta información es aportada por los diferentes funcionarios de la secretaría y se dejan las evidencias (fotos) en una carpeta en Drive como soporte a cada actividad.
3. Asistió a la reunión virtual por Google Meet a través del enlace [meet.google.com/ifu-aurk-bqh](https://meet.google.com/ifu-aurk-bqh) liderada por Liza Nathalia Rodríguez y Diana Vanegas, en la reunión se abordaron temas referentes a la socialización y capacitación de la ley 2453 de 2025 control político vs Violencia política contra la mujer.
4. Asistió a la reunión de delegados de deportes de los XIX Juegos Internos de la Gobernación del Valle del Cauca de los liderada por Liliana María Castaño en el piso 2 de la Gobernación del Valle del Cauca en el salón Gobernadores, en la reunión se abordaron temas referentes al cronograma y las fechas de los juegos con los escenarios.
5. Participó del evento "X Feria Educación Rural" en la plazoleta de San Francisco, contando con la participación de la Gobernadora del Valle del Cauca la Dra. Dilian Francisco Toro Torres, así como stands con emprendimientos relacionados con la cadena de valor cultural, a este evento asisten más de 60 proyectos pedagógicos, productivos y de emprendimiento los cuales recibieron insumos como semillas y herramientas para fortalecerse.
6. Asistió a la reunión virtual a través del enlace de Google Meet [meet.google.com/inm-zzwa-qzc](https://meet.google.com/inm-zzwa-qzc) en la reunión se abordaron temas referentes a la contextualización e implementación de la Gestión Ambiental Institucional de la Gobernación del Valle.
7. Participó en la secretaria de Turismo del Valle del Cauca del Simulacro Nacional de prevención de riesgos, acciones que ayudan a salvar vidas, con el objetivo de fortalecer la articulación y coordinación entre los diferentes niveles de gobierno, entidades sectoriales, públicas, y la comunidad en general ante situaciones de emergencia, fomentar la conciencia ciudadana sobre la importancia de conocer los riesgos y la preparación para responder ante diferentes fenómenos amenazantes.

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div>	<div>Código: FO-M9-P2-02</div>
		<div>Versión:02</div>
		<div>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</div>
		<div>Página: 4 de 6</div>

**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) y última cuota de DOS (2) correspondientes a la CUOTA 2 del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No 1.370.17.13-13835 del 26.09.2025. Se adjunta pago de aportes obligatorios al Sistema en Salud, Pensión y ARL, realizado bajo el número de planilla 89927362 y número de pago 1871698430 del mes de SEPTIEMBRE de 2025 y bajo el número de planilla y No. 90767148 y número de pago 1915067976 del mes de OCTUBRE de 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.

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 6

#### SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$12.000.000	PAGADA	20/10/2025	\$6.000.000	CUOTA 1 DE 2
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$12.000.000				
Valor pagado	\$6.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$6.000.000				
Valor total ejecutado	\$12.000.000				
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.

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: 6 de 6

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		de		de	
---------------------------	--	----	--	----	--

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

14	días del mes de	NOVIEMBRE	de	2025
----	-----------------	-----------	----	------

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