

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 6

Fecha:	15	de	diciembre	de	2025
--------	----	----	-----------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.370.17.13-19528	de	01/12/2025
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006748 del 20.11.2025 Y RPC 5600098727 del 01.12.2025 apropiación presupuestal: Item: 1 Valor: 410.000.000 COP Apropiación Presupuestal: 13111109/1118/2-320202008/3734001010010000/PI37-102412/1/1/01/17: Reintegros Devoluci/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: PI37-102412/1/1/01/17 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: 292.000.000 COP Apropiación Presupuestal: 13111109/1118/2-320202008/3734001010010000/PI37-102412/1/1/01/17: Reintegros Devoluci/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: PI37-102412/1/1/01/17 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: 3400201-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 ESPECIALIZADOS 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	ANGELA MARIA BELTRAN RUANO Cargo: Contratista Ubicación: AVENIDA SEXTA OESTE No. 13-89, Cali, Cali Teléfono: 3205251404 Cedula de Ciudadanía No: 1114728012

OBJETIVO DEL INFORME
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante el contrato No. 1.370.17.13-19528 del 01 diciembre de 2025 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Turismo.

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: 2 de 6

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) Proyectar y realizar la etapa precontractual y contractual de los procesos de selección que EL DEPARTAMENTO le solicite por escrito. B) Conceptuar por escrito o de manera verbal sobre la forma en que deben ser elaborados los contratos, según los requerimientos que solicite EL DEPARTAMENTO siempre y cuando estos estén conforme al ordenamiento jurídico existente. C) Cargar los procesos contractuales que elabore la entidad en la plataforma de contratación SECOP II. D) Realizar y actualizar las bases de datos con la información contractual de EL DEPARTAMENTO. E) Analizar los contratos que sean elaborados por otras entidades públicas o privadas, y/o colaborar en la formación de los mismos. F) Emitir conceptos sobre diferentes aspectos que EL DEPARTAMENTO requiera, solicitados por los funcionarios de la Administración central Departamental. Estos conceptos no serán de obligatorio cumplimiento. G) Apoyar la supervisión jurídica de los contratos que se generen en virtud del proyecto. H) Apoyar el trámite de PQRS que se radiquen en EL DEPARTAMENTO y sea de la competencia de la Secretaría de Turismo. I) Proyectar las respuestas a las solicitudes de las entidades de los diferentes órdenes. J) Apoyar jurídicamente en las cuentas de cobro y elaboración de informes de supervisión de personas naturales y jurídicas de la Secretaría de Turismo. K) Apoyar a EL DEPARTAMENTO en la participación en ferias y eventos que se realicen en el marco del proyecto. L) Elaborar y entregar un informe integral de gestión jurídica y contractual que consolide, en un solo documento, todas las actividades desarrolladas en el marco del contrato, incluyendo conceptos emitidos, documentos revisados, procesos cargados en SECOP II, supervisión jurídica, participación en eventos, gestión documental, apoyo en auditorías, y demás funciones asignadas. M) Asistir a reuniones, capacitaciones y sesiones de trabajo cada vez que se le requiera. N) Elaborar y entregar un Informe Final Integral de Gestión Jurídica y Contractual, como producto de cierre formal del contrato, en el cual se consoliden de manera detallada, organizada y verificable todas las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual. O) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.	
---	---	--

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: 3 de 6

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo.	100%
	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%
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. Revisó integralmente el Informe Final de Evaluación del proceso de selección identificado como Licitación Pública 1.350-12.13-0435.2025, relativo a la construcción del Bioparque Puerta de Alcalá. Analizó la estructura jurídica del documento, verificó la coherencia de la metodología utilizada para la evaluación de requisitos habilitantes y factores de ponderación, estudió la correspondencia entre los fundamentos normativos invocados y las conclusiones expuestas, y formuló observaciones destinadas a fortalecer la argumentación técnica, jurídica y procedimental. Su revisión permitió depurar inconsistencias, corregir referencias normativas y asegurar que el informe cumpliera con las disposiciones del pliego, del Decreto 1082 de 2015 y de la Ley 1150 de 2007, antes de ser elevado al nivel coordinador para su aprobación.
2. Analizó las respuestas proyectadas a las observaciones y subsanaciones presentadas por los oferentes, verificando la correspondencia entre cada respuesta y lo consignado en el informe de evaluación. Revisó la suficiencia jurídica de los argumentos, la aplicación correcta de los criterios de subsanabilidad, la pertinencia de las pruebas exigidas y el equilibrio en el trato frente a todos los proponentes. Identificó posibles vacíos argumentativos y recomendó ajustes para asegurar que las comunicaciones emitidas por la Secretaría reflejaran precisión jurídica, claridad técnica y coherencia con el régimen de contratación estatal.
3. Realizó la revisión técnica del análisis sobre firmas electrónicas, digitales, escaneadas y superpuestas presentadas en los documentos del proceso. Contrastó cada caso con los requisitos de autenticidad, integridad y autoría previstos en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012. Señaló inconsistencias, sugirió precisiones en la valoración probatoria y verificó que el análisis se integrara correctamente al informe final y a las respuestas dirigidas a los oferentes. Su labor permitió asegurar que los criterios aplicados fueran uniformes, jurídicamente válidos y coherentes con la doctrina y normativa aplicable.
4. Examinó detalladamente el análisis de capacidad residual incorporado al informe, revisando dictámenes financieros, certificaciones contables, notas explicativas y soportes allegados por los proponentes. Verificó que los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995 y las orientaciones del CTCP fueran aplicados correctamente. Identificó inconsistencias técnicas, advirtió errores de interpretación contable y recomendó ajustes para garantizar que las conclusiones sobre cumplimiento o incumplimiento fueran sólidas y plenamente sustentadas.
5. Revisó la valoración de la experiencia general y específica acreditada por los **proponentes**, verificando la correcta comparación entre objetos contractuales, actividades ejecutadas, áreas intervenidas y documentación soporte. Confirmó la aplicación adecuada del Concepto CCE C-239 de 2022 sobre la imposibilidad de acreditar experiencia

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: 4 de 6

de ex socios, y señaló ajustes para afinar la trazabilidad argumentativa y asegurar que la valoración reflejara uniformidad, objetividad y correspondencia con los criterios del pliego.

6. Revisó la preparación documental de la audiencia de adjudicación realizada los días 3 y 4 de diciembre de 2025, verificando la consistencia entre el informe final, las observaciones procesadas, los anexos técnicos y los soportes que servirían de base para el desarrollo de la diligencia. Su labor consistió en asegurar que todos los documentos estuvieran debidamente integrados, que las referencias cruzadas fueran correctas y que la información que el equipo operativo presentaría en la audiencia no contuviera errores, vacíos o imprecisiones.
7. Analizó los insumos jurídicos y técnicos preparados para orientar el debate durante la audiencia, verificando que los argumentos estuvieran correctamente estructurados y que reflejaran el alcance normativo aplicable. Revisó los criterios propuestos para responder a observaciones de los oferentes, señaló ajustes para delimitar con precisión el alcance del informe final como documento cerrado y advirtió sobre los límites jurídicos del debate en audiencia, asegurando que el equipo operativo actuara dentro del marco permitido por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.
8. Revisó los listados de oferentes, las acreditaciones de representación legal, los poderes aportados y las certificaciones anexas, verificando la legitimidad de cada interviniente previo a la realización de la audiencia. Señaló inconsistencias para su corrección, depuró la información suministrada por el equipo operativo y aseguró que la Secretaría contara con un registro ordenado, verificable y coherente con las exigencias procedimentales para el desarrollo de la diligencia pública.
9. Verificó la correspondencia entre las intervenciones proyectadas por el equipo operativo y los lineamientos del informe final. Revisó la pertinencia de las observaciones que debían ser respondidas, la suficiencia técnica de los argumentos, la claridad en la exposición jurídica y la coherencia con la matriz de evaluación. Su revisión permitió depurar elementos que podían generar confusiones, corregir referencias incorrectas y reforzar la solidez de la posición institucional frente a los oferentes.
10. Revisó el enfoque jurídico planteado para atender el debate derivado de las observaciones presentadas por los oferentes durante la audiencia. Analizó la consistencia de los argumentos técnicos, normativos y jurisprudenciales que serían expuestos, verificó la correcta interpretación del alcance del traslado del informe final y aseguró que las aclaraciones propuestas estuvieran ajustadas al marco legal. Su labor permitió anticipar eventuales escenarios de discusión y fortalecer la claridad de las respuestas ofrecidas durante la diligencia.

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	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 5 de 6
--	--	--

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 del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No 1.370.17.13-19528 del 01 de diciembre de 2025. Se adjunta certificado de afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL de acuerdo al decreto 1273 del 23 de julio de 2018.

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	\$14.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$14.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$14.000.000				
Valor total ejecutado	\$14.000.000				
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

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: 6 de 6

- 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

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					
---------------------------	--	--	--	--	--

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

15	días del mes de	diciembre	de	2025
----	-----------------	-----------	----	------


CLAUDIA PATRICIA SALAZAR OSPINA
 C.C. 66.915.641 de Cali
 SUPERVISORA