

|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                      |                                              | Versión: 02                     |
|                                                                                                                                      |                                              | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                      |                                              | Página: 1 de 7                  |

Fecha: 15 de DICIEMBRE de 2025

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATO X CONVENIO

Contrato número: 1.370.19.13-19443 de 01/12/2025

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006748 del 20 de NOVIEMBRE del 2025  
RPC 5600098774 del 01 de DICIEMBRE de 2025

**apropiación presupuestal: CDP 5500006748** 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:** 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

|                    |                                                                                                                                                                                        |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Supervisor:</b> | <b>CLAUDIA PATRICIA SALAZAR OSPINA</b><br>Cargo: Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión<br>Ubicación: Edificio Beneficencia del Valle piso 6<br>Teléfono: 6200000 Ext. 2451 – 2452 |
| <b>Contratista</b> | <b>HANES ROCIO VARGAS ALVAREZ</b><br>Cargo: Contratista<br>Ubicación: Diagonal 26M No. 96-73, Cali<br>Teléfono: 3117847378<br>Cedula de Ciudadanía No: 29123091                        |

|                                                                                                                                         |                                                  |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                         |                                                  | Versión:02                      |
|                                                                                                                                         |                                                  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                         |                                                  | Página: 2 de 7                  |

#### 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.1.370.19.13-19443 del 01 de diciembre de 2025 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,<br/>actividades u obligaciones<br/>específicas contractuales.</b> | A) Coordinar la promoción del Departamento del Valle del Cauca a través de los promotores turísticos en la zona asignada. B) Verificar la prestación de servicios y funcionamiento de los Puntos de información turística y promotores turísticos itinerantes de la zona asignada. C) Realizar cronograma de las actividades y eventos culturales, deportivos, festivales turísticos y festividades de los municipios asignados. D) Asistir y coordinar la presencia de los promotores en las ferias y eventos en los municipios asignados. E) Realizar reuniones con el equipo de promotores asignado, con el objetivo de crear estrategias y planes para tener presencia en los municipios del Valle del Cauca. F) Elaborar un informe de coordinación de promoción territorial que consolide las actividades desarrolladas en la zona asignada, incluyendo la promoción turística a través de los promotores, la verificación de puntos de información, la elaboración de cronogramas, la asistencia a eventos, las reuniones estratégicas realizadas y demás acciones ejecutadas, anexando los respectivos soportes que evidencien su cumplimiento. G) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado. |      |
|                                                                                        | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 100% |
| <b>Porcentaje de cumplimiento.</b>                                                     | <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                          |                   |             |

|                                                                                                                                              |                                                     |                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p> | <p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p> | <p>Código: FO-M9-P2-02</p> <p>Versión:02</p> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2019</p> <p>Página: 3 de 7</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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

1. Coordinó como líder de zona, la participación en diversos eventos y actividades llevadas a cabo durante el mes, a través de la planificación, comunicación y supervisión constante, por medio de la articulación institucional con el equipo de promotores departamentales, para fortalecer la presencia en espacios estratégicos del municipio, con el objetivo de contribuir activamente en el fortalecimiento del sector turístico, destacando su cultura y biodiversidad en el territorio, en donde se destaca:  
TURISMO NAVIDEÑO, ALUMBRADO NAVIDEÑO llevado a cabo en las instalaciones del parque central de Jamundí donde a través del acompañamiento se encendió el alumbrado navideño, donde cientos de familias se reunieron para ver brillar la magia de la navidad en el municipio, además la alcaldía obsequio cientos de faroles para que las familias pudieran colocar en sus hogares y celebrar el día de las velitas, se contó con la participación de la alcaldía municipal de Jamundí, secretaria de turismo, secretaria de cultura, secretaria de desarrollo económico, secretaria general, secretaria de gobierno, secretaria de desarrollo económico, impactando 1000 Jamundehños.
2. Brindó acompañamiento en el evento de TURISMO CULTURAL, JORNADA CULTURAL AL PARQUE Y FERIA DE EMPRENDIMIENTOS llevado a cabo en las instalaciones del parque central con el objetivo de compartir y promover el talento juvenil Jamundehño a través de la formación integral y su participación activa con jornadas artísticas, ferias de emprendimiento y muchas más actividades para conectar con la juventud, se contó con la participación de la alcaldía municipal, oficina de juventudes, secretaria de desarrollo económico, impactando 200 personas.
3. Participó del evento de TURISMO COMUNITARIO LA NAVIDAD SUENA MEJOR CUANDO LA VIVIMOS EN COMUNIDAD, llevado a cabo en las instalaciones del parque central de Jamundí, con el objetivo de unir familias, conectar corazones, y vivir experiencias inolvidables donde se llevó a cabo una tarde de navibingo con premios, concierto en vivo con artistas invitados, y en el show central se presentó: los hermanos Medina y sobre todo se vivió un ambiente navideño con buenas historias por contar, una tarde para cantar, jugar y celebrar.
4. Supervisó el trabajo en campo de los promotores turísticos realizando jornadas de promoción y acompañamiento como líder de zona en los diversos puntos estratégicos asignados tales como: el parque central bajo Palace, la plaza de mercado, la plazoleta del cholado y la participación en los diversos eventos programados según el cronograma de actividades tales como: el alumbrado navideño, la jornada cultural al parque y feria de emprendimientos, el Navibingo "la navidad suena mejor cuando la vivimos en comunidad", garantizando la presencia del equipo de la zona en territorio, destacando la oferta institucional a través de la promoción del destino, la comunicación efectiva con los turistas y la verificación de la presentación personal (indumentaria).
5. Envío reportes diarios e informes semanales solicitados por la coordinación general del proyecto, entre ellos fotos, videos y evidencias de la gestión realizados por los promotores departamentales y su líder, con la finalidad de reportar la ejecución de las actividades y eventos programados en los que se ha articulado con la municipalidad para participar durante todo el mes.

|                                                                                                                                         |                                                  |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                         |                                                  | Versión:02                      |
|                                                                                                                                         |                                                  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                         |                                                  | Página: 4 de 7                  |

6. Elaboró un cronograma de actividades detallado donde se reflejan todos los horarios comprendidos de promoción y la participación en los eventos culturales, sociales, deportivos, festividades y promotorias turísticas programadas con la finalidad de llevar un orden para la asistencia en campo de cada uno de los promotores.
7. Hizo seguimiento de las encuestas de turismo receptivo que los promotores les realizan a los turistas durante la promoción en los puntos estratégicos, la cual tiene como objetivo caracterizarlos y conocer su nivel de satisfacción en el departamento durante su estancia, además contribuye a la generación de indicadores estadísticos al SITUR (sistema de información turística) dándole cumplimiento como líder a las metas generales planteadas del programa.
8. Entregó informe mensual de las actividades ejecutadas por los promotores, al líder general del programa, donde se detalla la participación de la zona sur correspondiente al municipio de Jamundí, el cumplimiento de las metas en la participación de eventos a través de registros fotográficos en cumplimiento al cronograma, además de las encuestas de turismo receptivo y los avances significativos que se obtuvieron durante el mes, además la información reposa en drive como constancia.
9. Compartió contenido digital turístico difundido por las redes sociales de la secretaria de turismo departamental, al grupo de promotores turísticos que lidero, con la finalidad de compartir, replicar y promocionar los eventos, ferias, festividades, experiencias e información de interés de nuestro departamento.

**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

|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                      |                                              | Versión:02                      |
|                                                                                                                                      |                                              | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                      |                                              | Página: 5 de 7                  |

#### 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 del contrato de prestación de servicios profesionales No 1.370.19.13-19443 del 01 de diciembre del 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 del 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<br>(Anticipo, avances, pagos) | Fecha | Valor | Observaciones |
| Valor inicial del contrato        | \$6.000.000 |                                        |       |       |               |
| Valor Adiciones                   | \$0         |                                        |       |       |               |
| Reajustes                         | \$0         |                                        |       |       |               |
| Actualización de precios          | \$0         |                                        |       |       |               |
| Valor Total del Contrato          | \$6.000.000 |                                        |       |       |               |
| Valor pagado                      | \$0         |                                        |       |       |               |
| Valor causado que no se ha pagado | \$6.000.000 |                                        |       |       |               |
| Valor total ejecutado             | \$6.000.000 |                                        |       |       |               |
| Valor saldo por ejecutar          | \$0         |                                        |       |       |               |
| Intereses moratorios              | \$0         |                                        |       |       |               |

#### SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                      |                                              | Versión:02                      |
|                                                                                                                                      |                                              | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                      |                                              | Página: 6 de 7                  |

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:<br>Actividades: | \$ 0        | \$ 0        |
| Entregable 2:<br>Actividades: | \$ 0        | \$ 0        |
| Entregable 3:<br>Actividades: | \$ 0        | \$ 0        |
| Entregable 4:<br>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.

|                                                                                                                                      |                                              |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                      |                                              | Versión:02                      |
|                                                                                                                                      |                                              | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                      |                                              | Página: 7 de 7                  |

**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 () |                 |           |    |      |
| 15                                                                           | días del mes de | DICIEMBRE | de | 2025 |

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