

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:	1.370.19.13-19460	de	01/12/2025
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006748 del 20/11/2025 Y RPC 5600097622 del 03/12/2025 apropiación presupuestal: 13111109/1118/2-320202008/3734001010010000/PI37-102412/1/1/01/17			
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 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	JOSÉ JULIÁN GUERREO VICTORIA Cargo: CONTRATISTA Ubicación: CRA. 65 A # 9- 55 Teléfono: 3160524006 Cédula de Ciudadanía No: 1.130.605.331

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. 1.370.19.13-19460 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) Apoyar el área financiera de Secretaria de Turismo en el marco del proyecto de inversión. B) Brindar apoyo profesional en la rendición de las diferentes cuentas en las plataformas de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca SIA OBSERVA. C) Realizar la solicitud de Disponibilidades presupuestales. D) Apoyar en la elaboración y expedición de registros Presupuestales de la Secretaria de Turismo a través del Sistema Financiero SAP. E) Apoyar y elaborar mensualmente a través del Sistema Financiero SAP las facturas para el pago de las obligaciones adquiridas por la Secretaria de Turismo de la Gobernación del Valle del Cauca. F) Apoyar en la realización de los presupuestos de los procesos de contratación que se adelanten en el marco del proyecto. G) Realizar los traslados o ingresos de nuevos recursos al presupuesto de la Secretaria de Turismo. H) Realizar cargue de los documentos necesarios y requeridos por el sistema SAP. I) Realizar las solicitudes de Plan Anual de Caja PAC. J) Revisar y hacer seguimiento a los tramites financieros de la Secretaria de Turismo cuando se encuentren en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas. K) Elaborar y entregar un informe que consolide el apoyo brindado al área financiera, la rendición de cuentas en plataformas institucionales, la elaboración de registros presupuestales, la expedición de facturas, la revisión de soportes, el cargue documental en SAP y demás acciones ejecutadas, anexando las evidencias que soporten su cumplimiento. L) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado.	
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		

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

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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

1. El contratista brindó apoyo directo al área financiera de la Secretaría de Turismo, desarrollando actividades orientadas al seguimiento, control y actualización permanente de la información presupuestal y contable del proyecto de inversión asignado. Para ello, revisó periódicamente los compromisos adquiridos, la ejecución de los recursos y el registro adecuado de los movimientos financieros, garantizando la transparencia y correcta destinación de los fondos. Asimismo, asistió a reuniones técnicas para socializar avances, resolver inquietudes administrativas y coordinar acciones necesarias para asegurar la adecuada ejecución presupuestal.
2. Durante el periodo contractual, el contratista prestó acompañamiento profesional en la preparación, cargue y revisión de la información requerida por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca a través de la plataforma SIA OBSERVA. Dicho apoyo incluyó el análisis de los documentos soporte, la verificación de la consistencia de los datos y la consolidación de los reportes solicitados en materia contractual, presupuestal y financiera. Adicionalmente, atendió y realizó los ajustes correspondientes derivados de las observaciones formuladas por los entes de control, garantizando la oportunidad, precisión y confiabilidad de la información remitida.
3. El contratista ejecutó actividades relacionadas con la elaboración y expedición de los registros presupuestales requeridos para el funcionamiento y la ejecución contractual de la Secretaría de Turismo, utilizando el Sistema Financiero SAP. Entre sus funciones se incluyó verificar la disponibilidad presupuestal, realizar el cargue de información en el sistema, elaborar los documentos internos y coordinar con las áreas responsables la validación de la información antes de su aprobación. Este trabajo permitió asegurar la adecuada programación y ejecución del presupuesto asignado, en cumplimiento de las normas financieras y los procedimientos institucionales vigentes.
4. El contratista brindó apoyo técnico en la elaboración de los presupuestos necesarios para los procesos de contratación adelantados en el marco del proyecto de inversión. Para ello, revisó las necesidades de cada dependencia, realizó análisis de costos y elaboró los cuadros presupuestales conforme a las especificaciones técnicas y normativas aplicables. De igual manera, participó en la construcción de estudios previos, cuadros comparativos y demás documentos requeridos para la apertura de los procesos contractuales, garantizando que los valores estimados fueran coherentes con los precios del mercado y la disponibilidad presupuestal del proyecto.
5. El contratista elaboró un informe técnico consolidado en el que recopiló de manera detallada todas las actividades ejecutadas durante el periodo contractual. En este documento integró el seguimiento financiero realizado, las gestiones adelantadas ante la Contraloría Departamental, los registros presupuestales expedidos en SAP y los presupuestos elaborados para los procesos de contratación. Además, anexó las evidencias documentales que soportan cada una de las acciones adelantadas, incluyendo reportes, copias de registros, capturas del sistema, actas, tablas de seguimiento y demás documentos que comprueban el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.

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

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

- 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 del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No 1.370.19.13-19460 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	\$ 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				

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

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

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.

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

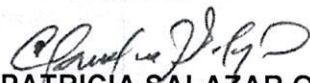
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

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