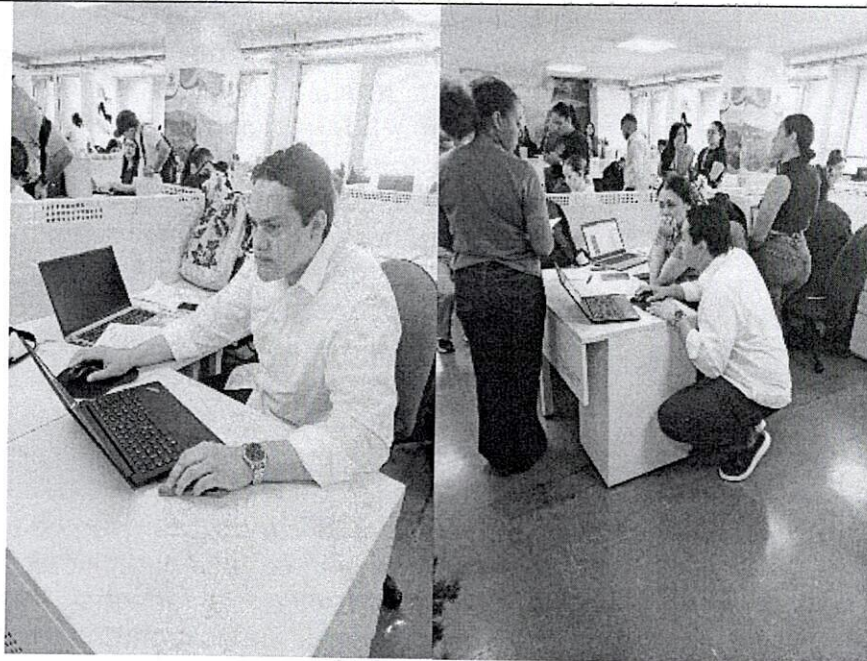


INFORME DE ACTIVIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE TURISMO
CONTRATISTA	JOSE JULIAN GUERRERO VICTORIA
IDENTIFICACIÓN	1.130.605.331
CONTRATO No.	1.370.19.13-19460 del 01/12/2025
INFORME	CUOTA 1
SUPERVISOR	CLAUDIA PATRICIA SALAZAR OSPINA
VALOR DEL CONTRATO	6.000.000
FECHA DE INICIO	01/12/2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	31/12/2025
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.
ACTIVIDAD REALIZADA	1. En el desarrollo de mis funciones brindé apoyo directo al área financiera de la Secretaría de Turismo, realizando actividades orientadas al seguimiento, control y actualización permanente de la información presupuestal y contable del proyecto de inversión asignado. Para ello, efectué revisiones periódicas de los compromisos adquiridos, la ejecución de los recursos y el registro adecuado de los movimientos financieros, con el fin de garantizar la transparencia y la correcta destinación de los fondos. Asimismo, participé en reuniones técnicas con el fin de socializar avances, resolver dudas administrativas y coordinar acciones necesarias para la adecuada ejecución presupuestal. 2. Durante este periodo presté acompañamiento profesional en la preparación, cargué y revisión de la información requerida por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca a través de la plataforma SIA OBSERVA. Esto 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, realicé ajustes derivados de las observaciones emitidas por los entes de control, garantizando así la oportunidad, precisión y confiabilidad de la información remitida. 3. Ejecuté actividades relacionadas con la elaboración y expedición de los diferentes registros presupuestales requeridos para el funcionamiento y ejecución contractual de la Secretaría de Turismo, utilizando el Sistema Financiero SAP. Entre mis funciones estuvo 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 proceso permitió garantizar la adecuada programación y ejecución del

presupuesto asignado, cumpliendo con las normas financieras y los procedimientos institucionales.

4. Brindé apoyo técnico en la construcción de los presupuestos requeridos para los procesos de contratación asociados al proyecto de inversión. Esto comprendió la revisión de las necesidades de cada dependencia, el análisis de costos y la elaboración de los cuadros presupuestales conforme a las especificaciones técnicas y normativas vigentes. También participé en la preparación de estudios previos, cuadros comparativos y demás documentos necesarios para la apertura de los procesos contractuales, asegurando que los valores estimados fueran acordes a los precios del mercado y a la disponibilidad presupuestal del proyecto.
5. Elaboré un informe técnico consolidado que compila de manera detallada todas las actividades desarrolladas durante el periodo contractual. En este documento integré el seguimiento financiero realizado, las gestiones adelantadas ante la Contraloría Departamental, los registros presupuestales expedidos en SAP y los presupuestos construidos para los procesos de contratación. Además, anexé las evidencias documentales que soportan cada una de las acciones ejecutadas, incluyendo reportes, copias de registros, capturas del sistema, actas, tablas de seguimiento y demás documentos que demuestran el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

SOPORTE DE LA ACTIVIDAD



CONTRATOS MARCADOS

SIA
Sistema Integrado de Administración

Informes y Reportes

Mapas y GeoLocalización

Ayuda

Control Sesión

CONTRATOS MARCADOS EN EL PERÍODO: 320 Contratos

FECHA INICIO	FECHA FIN	CONTRATO VALOR	CONTRATISTA	CONTRATACIÓN MODALIDAD	CONTRATACIÓN MODALIDAD	FECHA INICIO
2025-10-29	1.370.18.02-10593	\$ 5.642.202.541	851800072 ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA	Contratista	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS 2025-11-07
2025-10-08	1.370.18.02-10364	\$ 5.532.300.360	851800089 MUNICIPIO DE AGUAS CALIENTES	Contratista	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS 2025-11-06
2025-10-08	1.370.18.02-10588	\$ 1.844.302.180	851800272 ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA	Contratista	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS 2025-11-06
2025-10-03	1.370.18.02-12707	\$ 200.900.360	851800018 CAMARA DE COMERCIO DE BOGA	Contratista	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL 2025-11-06
2025-10-22	1.370.17.13-10533	\$ 5.900.360	851800239 MEJIA RODRIGUEZ VECENA	Contratista	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO 2025-11-06

Mostrando 1 Resultado de 5 Bus



MATRIZ DE CONTRATACION PARA SIA OBSERVA DE OCTUBRE 2025								
N°	DEPENDENCIA	N° DE CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	VALOR DEL CONTRATO
1	SECRETARÍA DE TURISMO	1.370.18.02-12707	CAMARA DEL COMERCIO DE BOGA	29.09.2025	03.10.2025	31.12.2025	CONTRATACIÓN DIRECTA (CONVENIO)	\$ 200.900.000
2	SECRETARÍA DE TURISMO	1.370.18.02-12698	ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA	07.10.2025	08.10.2025	31.12.2026	CONTRATACIÓN DIRECTA (CONVENIO)	\$ 1.844.302.180
3	SECRETARÍA DE TURISMO	1.370.18.02-13152	ALCALDIA MUNICIPAL DE ULLOA	07.10.2025	08.10.2025	31.12.2025	CONTRATACIÓN DIRECTA (CONVENIO)	\$ 445.000.000
4	SECRETARÍA DE TURISMO	1.370.18.02-14084	ALCALDIA MUNICIPAL DE ROLDANILLO	07.10.2025	08.10.2025	31.12.2026	CONTRATACIÓN DIRECTA (CONVENIO)	\$ 5.532.300.360
5	SECRETARÍA DE TURISMO	1.370.17.13-14533	TECENIA MEJIA RODRIGUEZ	17.10.2025	22.10.2025	31.12.2025	CONTRATACIÓN DIRECTA (CONVENIO)	\$ 5.900.000
6	SECRETARÍA DE TURISMO	1.370.18.02-14593	ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA	28.10.2025	29.10.2025	31.12.2026	CONTRATACIÓN DIRECTA (CONVENIO)	\$ 5.642.202.541

Atentamente

José Julián Guerrero Victoria
JOSÉ JULIÁN GUERRERO VICTORIA
 C.C. 1.130.605.331

INFORME CONSOLIDADO DE GESTIÓN

CONTRATISTA: José Julián Guerrero Victoria

IDENTIFICACIÓN: 1.130.605.331

DEPENDENCIA: Secretaría de Turismo

CONTRATO N°: 1.370.19.13-19460

SUPERVISOR: Claudia Patricia Salazar Ospina - Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión.

OBJECTO 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.

1. Introducción

Objetivo del informe: Presentar los avances, aportes y resultados obtenidos durante el periodo reportado, derivados del acompañamiento financiero realizado para el fortalecimiento del proyecto Implementación de estrategias competitivas en el destino turístico del Valle del Cauca.

Alcance: Este informe consolida las actividades desarrolladas para la Secretaría de Turismo del Departamento del Valle del Cauca, en los procesos financieros ejecutados durante el mes de diciembre, incluyendo apoyo presupuestal, contable y de rendición de cuentas.

Importancia: El presente informe contribuye a la toma de decisiones estratégicas al brindar trazabilidad, control y claridad sobre la gestión financiera que soporta la ejecución del proyecto, garantizando eficiencia, transparencia y alineación con los objetivos institucionales.

2. Resumen Ejecutivo

Durante el periodo reportado, el contratista brindó soporte financiero a la Secretaría de Turismo, especialmente en procesos presupuestales y de rendición de cuentas. Entre los principales resultados se destacan la elaboración y expedición de registros presupuestales, el cargue y procesamiento de facturas en SAP, la rendición de cuentas en la plataforma SIA OBSERVA y la consolidación documental de las acciones adelantadas. Estas actividades permitieron mantener actualizados los procesos financieros del proyecto y garantizar el cumplimiento normativo requerido.

3. Análisis de gestión por área

- Apoyé el área financiera de la Secretaría de Turismo realizando seguimiento a la ejecución presupuestal y contable del proyecto, verificando la disponibilidad de recursos, validando compromisos y asegurando el registro adecuado de los movimientos financieros para garantizar una correcta ejecución de los recursos.
- Brindé apoyo profesional en la rendición de cuentas a través de la plataforma SIA OBSERVA, consolidando, revisando y cargando la información contractual y financiera requerida, verificando su coherencia y realizando los ajustes necesarios para garantizar precisión, oportunidad y cumplimiento ante los entes de control.
- Apoyé la elaboración y expedición de registros presupuestales en el Sistema Financiero SAP, verificando la disponibilidad presupuestal, cargando la información en el sistema y coordinando las validaciones con las áreas responsables, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del gasto.
- Realicé la estructuración de los presupuestos para los procesos de contratación del proyecto, analizando requerimientos técnicos, costos de mercado y disponibilidad presupuestal, elaborando cuadros presupuestales y participando en la preparación de estudios previos y documentos soporte de cada proceso.
- Elaboré y entregué un informe consolidado que reunió todas las actividades ejecutadas y sus evidencias, incluyendo soportes financieros, reportes del sistema SAP, cargues en SIA OBSERVA, presupuestos elaborados y demás documentos que acreditan el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

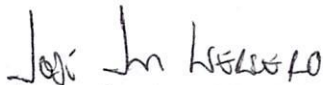
4. Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones: La gestión desarrollada durante el mes permitió mantener actualizados los procesos presupuestales y contables del proyecto, garantizando una ejecución ordenada y transparente de los recursos. El apoyo en la plataforma SIA OBSERVA fortaleció los procesos de rendición de cuentas y permitió cumplir con los estándares requeridos por los entes de control. Asimismo, la elaboración oportuna de facturas y registros presupuestales contribuyó al adecuado flujo financiero del proyecto.

Recomendaciones:

- Profundizar en la revisión previa de soportes con el fin de agilizar los procesos de pago.
- Realizar sesiones periódicas de retroalimentación para mejorar la articulación entre dependencias involucradas en la ejecución del proyecto.

Atentamente,


JOSÉ JULIÁN GUERRERO VICTORIA
C.C. 1.130.605.331