

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: 17 de ENERO de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO

X

CONVENIO

Contrato número: 1.370.19.13-1960 de 13/01/2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006864 del 07/01/2026 Y RPC 5600100355 del 13/01/2026

apropiación presupuestal: Item: 1 Valor: 872.400.000 COP Apropiación Presupuestal: 121000/1118/2-320202008/3734002010020000/PI37-102414/1/1/01/06: ICLD/SECRET DE TURISMO/Servicios prestados/Viajate el Valle/HACER ACOMPAÑAMIENTO Proyecto: PI37-102414 FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN DE LAS EMPRESAS Y CAPITAL HUMANO DEL SECTOR TURISMO DEL VALLE DEL CAUCA Elemento PEP: PI37-102414/1/1/01/06 Hacer acompañamiento técnico a los prestadores de servicios turísticos y grupos de valor del sector. Posicion Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507051301 Item: 2 Valor: 132.000.000 COP Apropiación Presupuestal: 121000/1118/2-320202008/3734002010020000/PI37-102414/1/1/01/06: ICLD/SECRET DE TURISMO/Servicios prestados/Viajate el Valle/HACER ACOMPAÑAMIENTO Proyecto: PI37-102414 FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN DE LAS EMPRESAS Y CAPITAL HUMANO DEL SECTOR TURISMO DEL VALLE DEL CAUCA Elemento PEP: PI37-102414/1/1/01/06 Hacer acompañamiento técnico a los prestadores de servicios turísticos y grupos de valor del sector. 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: FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN DE LAS EMPRESAS Y CAPITAL HUMANO DEL SECTOR TURISMO 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: 34002-MANTENER AL MENOS LA SEGUNDA POSICIÓN DEL ÍNDICE DE COMPETITIVIDAD TURÍSTICA REGIONAL DE COLOMBIA DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO

OBJETIVO PROYECTO: Fortalecer el desarrollo de innovación y competitividad en el capital humano y las empresas que prestan servicios turísticos en el Valle del Cauca.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE TECNICO AL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE TURISMO, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN DE LAS EMPRESAS Y CAPITAL HUMANO DEL SECTOR TURISMO 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

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

Contratista LEYDI MARCELA MUÑOZ LEGARDA
Cargo: CONTRATISTA
Ubicación: Dagua Valle del Cauca
Teléfono: 3104745014
Cedula de Ciudadanía No: 1006252838

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 No1.370.19.13-1960 del 13/01/2026 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.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	A) Apoyar a los enlaces del Departamento en asistencia técnica de competitividad turística, en los municipios y zonas asignados. B) Visitar y recolectar información de los empresarios del sector turístico de los municipios del Departamento en el marco del proyecto. C) Apoyar en las ferias y eventos que se realicen en el marco del sector turístico del departamento. D) Desarrollar encuestas y/o caracterización a los empresarios del sector turístico del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del proyecto. E) Realizar capacitación y acompañamiento de la Norma Técnica Colombiana. F) 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 de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	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.	16,66%

Otras consideraciones. Ninguna

sugerencias

sugerencia
 SIN NOVEDAD

Fecha de entrega

Responsable

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición
 SIN NOVEDAD

Fecha de reinicio

Responsable

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. Realizó acompañamiento técnico con las autoridades municipales, orientado al seguimiento y aplicación de la metodología para la medición del nivel de desarrollo turístico de los municipios correspondientes. Esta labor contempló la recopilación, revisión y consolidación de la información suministrada por cada administración municipal, garantizando su coherencia y pertinencia conforme a los lineamientos establecidos.
La información obtenida fue organizada y sistematizada en una carpeta estructurada, diseñada y administrada por el equipo de trabajo, con el propósito de optimizar los procesos de gestión documental, facilitar el acceso oportuno a los insumos requeridos y asegurar un adecuado control de la información. Así mismo, se otorgó prioridad a los datos proporcionados por cada autoridad municipal, fortaleciendo la trazabilidad del proceso y permitiendo un análisis técnico más preciso, que contribuye a la toma de decisiones y al fortalecimiento de la planificación y el desarrollo turístico a nivel territorial.
2. Realizó seguimiento y verificación a la información relacionada con las festividades programadas para el inicio del año 2026, en coordinación con las autoridades de los municipios correspondientes. Este proceso incluyó la solicitud, recopilación y validación de la información suministrada por cada administración municipal, con el fin de contar con datos actualizados, completos y confiables.
La información consolidada fue socializada de manera amplia con el equipo de trabajo y organizada en una carpeta estructurada y alojada en la plataforma Drive, lo que permitió facilitar el acceso, consulta y gestión documental. Así mismo, se dejó constancia de que no todos los municipios cuentan con festividades programadas para el inicio del año, situación que fue debidamente identificada y registrada dentro del proceso de seguimiento.
3. Realizó apoyo técnico en el manejo y administración de la plataforma Drive, conforme a la estructura de carpetas previamente definida por el equipo de trabajo, con el objetivo de garantizar una adecuada clasificación, organización y almacenamiento de la información. Esta labor permitió mejorar la claridad y accesibilidad de los documentos relacionados con los diferentes municipios, incluyendo formatos, evidencias, bases de datos y demás insumos documentales.
Así mismo, se contribuyó al fortalecimiento de la gestión documental mediante la estandarización del orden de los archivos, facilitando su consulta, seguimiento y uso oportuno por parte del equipo, y asegurando el adecuado soporte de la información requerida para los procesos técnicos y administrativos.

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**

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

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 cuota 1 de 6 del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No 1.370.19.13-1960 del 13/01/2026. 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.

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					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$18.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$18.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.000.000				
Valor total ejecutado	\$3.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$15.000.000				
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		
DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL

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

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 20 de febrero de 2026

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

17 días del mes de Enero de 2026


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