

**INFORME DE ACTIVIDADES
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE TURISMO
CONTRATISTA	LEYDI MARCELA MUÑOZ LEGARDA
IDENTIFICACIÓN	1006252838
CONTRATO No.	1.370.19.13-1960 del 13/01/2026
INFORME	CUOTA 1
SUPERVISOR	CLAUDIA PATRICIA SALAZAR OSPINA
VALOR DEL CONTRATO	\$18.000.000
FECHA DE INICIO	13/01/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	30/06/2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE TÉCNICO AL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARÍA 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
ACTIVIDAD REALIZADA	- Realicé 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. - Realicé 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. - Realicé 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.

SOPORTE E DE LA ACTIVIDAD

1.

Seguimiento Metodológico NUTS									
ARCHIVO	INICIO	INSERTAR	DISEÑO DE PAGINA	FÓRMULAS	DATOS	REVISAR	VISTA	Porcentaje	
☐ Copiar ☐ Copiar formato ☐ Puntapunteo	☐ Copiar ☐ Copiar formato	☐ Insertar ☐ Insertar formato	☐ Diseño de página ☐ Diseño de página formato	☐ Fórmulas ☐ Fórmulas formato	☐ Datos ☐ Datos formato	☐ Revisar ☐ Revisar formato	☐ Vista ☐ Vista formato	☐ Porcentaje ☐ Porcentaje formato	☐ Porcentaje ☐ Porcentaje formato
100%									
Municipio	Porcentaje de Avance	Porcentaje de Avance	Responsable						
1. El Cuzco	100%	100%	Ana						
2. El Cuzco	100%	100%							
3. Arequipa	100%	100%							
4. Arequipa	100%	100%							
5. Arequipa	100%	100%	Diana Moya						
6. Arequipa	100%	100%							
7. Arequipa	100%	100%							
8. Arequipa	100%	100%							
9. Arequipa	100%	100%	Daniel Escobar						
10. Arequipa	100%	100%							
11. Arequipa	100%	100%							
12. Arequipa	100%	100%							
13. Arequipa	100%	100%	Isabella						
14. Arequipa	100%	100%							
15. Arequipa	100%	100%							
16. Arequipa	100%	100%							
17. Arequipa	100%	100%	Jesús						
18. Arequipa	100%	100%							
19. Arequipa	100%	100%							
20. Arequipa	100%	100%							
21. Arequipa	100%	100%	Diana						
22. Arequipa	100%	100%							
23. Arequipa	100%	100%							
24. Arequipa	100%	100%							
25. Arequipa	100%	100%	Vicky						
26. Arequipa	100%	100%							
27. Arequipa	100%	100%							
28. Arequipa	100%	100%							
29. Arequipa	100%	100%	Wilson						
30. Arequipa	100%	100%							
31. Arequipa	100%	100%							
32. Arequipa	100%	100%							
33. Arequipa	100%	100%	Paul						
34. Arequipa	100%	100%							
35. Arequipa	100%	100%							
36. Arequipa	100%	100%							
37. Arequipa	100%	100%	Edel Valverde						
38. Arequipa	100%	100%							
39. Arequipa	100%	100%							
40. Arequipa	100%	100%							

2.

Seguimiento Metodológico NUTS									
ARCHIVO	INICIO	INSERTAR	DISEÑO DE PAGINA	FÓRMULAS	DATOS	REVISAR	VISTA	Porcentaje	
☐ Copiar ☐ Copiar formato ☐ Puntapunteo	☐ Copiar ☐ Copiar formato	☐ Insertar ☐ Insertar formato	☐ Diseño de página ☐ Diseño de página formato	☐ Fórmulas ☐ Fórmulas formato	☐ Datos ☐ Datos formato	☐ Revisar ☐ Revisar formato	☐ Vista ☐ Vista formato	☐ Porcentaje ☐ Porcentaje formato	☐ Porcentaje ☐ Porcentaje formato
100%									
Municipio	Porcentaje de Avance	Porcentaje de Avance	Responsable						
1. El Cuzco	100%	100%	Ana						
2. El Cuzco	100%	100%							
3. Arequipa	100%	100%							
4. Arequipa	100%	100%							
5. Arequipa	100%	100%	Diana Moya						
6. Arequipa	100%	100%							
7. Arequipa	100%	100%							
8. Arequipa	100%	100%							
9. Arequipa	100%	100%	Daniel Escobar						
10. Arequipa	100%	100%							
11. Arequipa	100%	100%							
12. Arequipa	100%	100%							
13. Arequipa	100%	100%	Isabella						
14. Arequipa	100%	100%							
15. Arequipa	100%	100%							
16. Arequipa	100%	100%							
17. Arequipa	100%	100%	Jesús						
18. Arequipa	100%	100%							
19. Arequipa	100%	100%							
20. Arequipa	100%	100%							
21. Arequipa	100%	100%	Diana						
22. Arequipa	100%	100%							
23. Arequipa	100%	100%							
24. Arequipa	100%	100%							
25. Arequipa	100%	100%	Vicky						
26. Arequipa	100%	100%							
27. Arequipa	100%	100%							
28. Arequipa	100%	100%							
29. Arequipa	100%	100%	Wilson						
30. Arequipa	100%	100%							
31. Arequipa	100%	100%							
32. Arequipa	100%	100%							
33. Arequipa	100%	100%	Paul						
34. Arequipa	100%	100%							
35. Arequipa	100%	100%							
36. Arequipa	100%	100%							
37. Arequipa	100%	100%	Edel Valverde						
38. Arequipa	100%	100%							
39. Arequipa	100%	100%							
40. Arequipa	100%	100%							

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. Posición 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. Posición 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	Código: FO-M9-P2-02
	Versión:02
Gobernación	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  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