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

| **Fecha:** | **16** | **de** | **Febrero** | **de** | **2026** |
|---|---|---|---|---|---|

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | X | | **CONVENIO** | |
| **Contrato número:** | 1.370.19.13-1986 | de | 13/Enero/2026 | |

**Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006866** del 07/01/2026 **Y RPC 5600100377** del 13/01/2026

**Apropiación presupuestal:**
Item: 1 Valor: 1.654.800.000 COP Apropiación Presupuestal: 121000/1118/2-320202008/3734001010010000/PI37-102412/1/1/01/13: ICLD/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: PI37-102412/1/1/01/13 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: 1.230.000.000 COP Apropiación Presupuestal: 121000/1118/2-320202008/3734001010010000/PI37-102412/1/1/01/13: ICLD/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: PI37-102412/1/1/01/13 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

**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:** Economía productiva a través de la reindustrialización y la bioeconomía

**LINEA:** 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

| | |
|---|---|
| **Supervisor:** | **CLAUDIA PATRICIA SALAZAR OSPINA**<br>Cargo: Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión<br>Ubicación: Edificio Beneficencia del Valle piso 6<br>Teléfono: 6200000 Ext. 2451 – 2452 |
| **Contratista** | **MIRLELLY TORRES ALVAREZ**<br>**Cargo:** CONTRATISTA<br>**Ubicación:** Calle 11 # 13 – 46 Guadalajara de Buga<br>**Teléfono:** 3155751146<br>**Cedula de Ciudadanía No:** 38.872.398 de Buga |

## 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. **1.370.19.13-1986** del 13 enero de 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) Brindar la información Turística del Departamento del Valle del Cauca en el punto de información turística y/o zona turística asignado por el coordinador de zona recomendando los eventos Culturales, Sociales, festividades y Deportivos que se tengan programados y aprobados en los municipios del Valle del Cauca. B) Realizar informes semanales de la gestión de la promoción turística con fines de generar indicadores y cifras. C) Diligenciar formatos y encuestas conforme a los formatos entregados por la Secretaria de Turismo para generar información al Sistema de Información Turística. D) Apoyar en los eventos, y/o ferias de influencia turística indicados por el coordinador. E) 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.** | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo.<br><br>**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%<br><br>33.33% |
| **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 | | |

**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.**

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

1. Realizó la apertura del PIT16 de la plazoleta de la basílica de Buga, de acuerdo con el cronograma establecido por las directivas, garantizando que todos los turistas que visitan la ciudad tengan acceso a la información turística, religiosa y a los destinos de la región, logrando que su pasadía sea más cómodo y que puedan recomendar este destino a otras personas.

2. Envió reportes de apertura del PIT 16 en tiempo real a la coordinadora de la zona centro, garantizando el cumplimiento de los horarios establecidos en el cronograma de trabajo mensual y permitiendo la supervisión de los puntos de información turística, asegurando que la coordinadora pueda tomar decisiones oportunas sobre la gestión operativa.

3. Entregó información de la oferta turística de la ciudad Señora de Buga, zona rural y municipios aledaños del Valle del Cauca a todos los visitantes, con el objetivo de promover la oferta turística local y regional mediante la itinerancia, fortaleciendo la visibilidad de los atractivos culturales, naturales y religiosos, y mejorando la experiencia de los visitantes con información clara y accesible.

4. Participó en el taller de reconocimiento del municipio con la herramienta VMAST, cuyo propósito era conocer acciones y aliados que puedan intervenir en la educación turística del municipio. Allí se identificaron acciones estratégicas y se consolidaron alianzas institucionales y comunitarias que fortalecen la educación turística, promoviendo la articulación de actores locales y la implementación de iniciativas sostenibles que mejoren la competitividad territorial.

5. Asistió a la socialización del cronograma de actividades con la líder de zona Diana Peña, con el objetivo de organizar de manera eficiente las tareas establecidas en el cronograma mensual, asegurando el cumplimiento de los plazos y optimizando la distribución de responsabilidades para fortalecer la gestión turística en la zona de manera eficiente y efectiva.
6. Asistió a la socialización y retroalimentación de la herramienta VMAST con la líder de zona Diana Peña y con el equipo de trabajo, enfocándose en el aprendizaje y conocimiento del uso e implementación de la herramienta en el municipio de Guadalajara de Buga. Se brindó información sobre su aplicación práctica y se fortalecieron las competencias del personal. Esta retroalimentación se realizó en el horario de 2:30 pm a 4:30 pm.

**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

## 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 **1.370.19.13-1986** del 13 de Enero de 2026. Se adjunta pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud,

Pensión y ARL, realizado bajo el número de planilla **1079451966** y número de pago **44763403** de ENERO de 2026.

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*** | **$30.000.000** | **PAGADO** | **FEBRERO** | **$5.000.000** | **CUOTA 1 DE 6** |
| ***Valor Adiciones*** | **$0** | | | | |
| ***Reajustes*** | **$0** | | | | |
| ***Actualización de precios*** | **$0** | | | | |
| ***Valor Total del Contrato*** | **$30.000.000** | | | | |
| ***Valor pagado*** | **$5.000.000** | | | | |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | **$5.000.000** | | | | |
| ***Valor total ejecutado*** | **$10.000.000** | | | | |
| ***Valor saldo por ejecutar*** | **$20.000.000** | | | | |
| ***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 |
|---|---|---|
| **Entregable 1:** | $ 0 | **$0** |
| **Actividades:** | | |
| **Entregable 2:** | $0 | **$0** |
| **Actividades:** | | |
| **Entregable 3:** | **$ 0** | **$ 0** |
| **Actividades:** | | |
| **Entregable 4:** | **$ 0** | **$ 0** |
| **Actividades:** | | |
| **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** | **12** | **de** | **Marzo** | **de** | **2026** |

| Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los () | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **16** | días del mes de | **Febrero** | de | **2026** |

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