


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:	1.370.19.13-1887	de	13/enero/2026
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006866 del 07.01.2026 Y RPC 5600100282 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: 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 DE APOYO A LA GESTIÓN DE ASISTENCIAL 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	CRISTHIAN DAVID SALDAÑA TAFUR Cargo: CONTRATISTA Ubicación: CALLE 72 T # 27 11 Casa LA PAZ, Cali Teléfono: 3053643794 Cedula de Ciudadanía No: 1.143.965.690

OBJETIVO DEL INFORME

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</p>	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 6

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 No1.370.19.13-1887 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.	<p>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 Secretaría 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.</p>	
Porcentaje de cumplimiento.	<p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo.</p> <p>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.</p>	<p>100%</p> <p>16.66 %</p>
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.

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	

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

1. Participó en una reunión presencial en la Biblioteca Departamental, dirigida por la secretaria de Turismo, Miyerlandy Torres, en la cual apoyó el proceso de organización estratégica del plan de trabajo. Durante este espacio, conoció y analizó la socialización de las actividades ejecutadas durante el año anterior, los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora identificadas. Asimismo, revisó las modificaciones planteadas para fortalecer la planeación, optimizar los procesos internos y mejorar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
2. Asistió a una reunión virtual con el equipo Cali, donde contribuyó a la organización interna de las responsabilidades asignadas a cada integrante. Apoyó la definición de funciones, la distribución de tareas y la proyección de metas tanto a nivel grupal como individual, promoviendo el trabajo colaborativo, la comunicación efectiva y el cumplimiento oportuno de las actividades programadas.
3. Realizó actividades de promotoría en el Centro de Experiencia, orientando a los usuarios, brindando información clara sobre los servicios y apoyando la logística del espacio. Acompañó el proceso de atención al público, mantuvo el orden del área y contribuyó al fortalecimiento de la imagen institucional mediante un trato respetuoso y cordial.
4. Realizó actividades de promotoría en la Gobernación del Valle, brindando orientación a los usuarios y funcionarios sobre los servicios, programas y procesos disponibles. Apoyó la entrega de información, la organización de los espacios de atención y el acompañamiento a los visitantes. Contribuyó al fortalecimiento de la imagen institucional mediante una atención eficiente y una adecuada presentación de la información.

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

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

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 1.370.19.13-1887 del 13 de enero de 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.


SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$15.000.000				
Valor Adiciones	\$0				
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$15.000.000				
Valor pagado	\$0				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000				
Valor total ejecutado	\$2.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 12.500.000				
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

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 5

- 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.

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