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:	**16**	**de**	**MARZO**	**de**	**2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.370.19.13-1925	de	12/enero/2026		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006866 del 07/01/2026 **Y RPC** 5600100317 del 12/01/2026

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 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** Cargo: Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión Ubicación: Edificio Beneficencia del Valle piso 6 Teléfono: 6200000 Ext. 2451 – 2452
Contratista	**ISABEL CRISTINA OSORNO SANCHEZ** Cargo: Abogada Contratista Ubicación: Edificio Beneficencia del Valle piso 6 Teléfono: 3134788756 Cedula de Ciudadanía No: 38601254

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 No1.370.19.13-1925 del 12 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) Coordinar el trámite de PQRS que se radiquen en EL DEPARTAMENTO y sea de la competencia de la Secretaria de Turismo. B) Proyectar las respuestas a las solicitudes de las entidades de los diferentes órdenes. C) Apoyar jurídicamente en la revisión de cuentas de cobro y elaboración de informes de supervisión de personas naturales de la Secretaria de Turismo. D) Participar en las reuniones, comités, capacitaciones, ferias y eventos que se realicen en el marco del proyecto. E) Apoyar en la Gestión Documental del Departamento del Valle del Cauca en formación de expedientes. F) Y todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen 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. **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% 50 %
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. Elaboró y diligenció el Plan de Mejoramiento correspondiente a la vigencia 2026, en atención a lo establecido en la Circular No. 17 del 28 de enero de 2026, mediante la cual se solicitó la suscripción y remisión de dicho instrumento. En cumplimiento de este requerimiento, se realizó la consolidación y registro de la información pertinente, incorporando las acciones de mejora, responsables, metas y plazos definidos para el fortalecimiento de los procesos institucionales, de conformidad con los lineamientos establecidos.

2. Revisó de manera integral los oficios elaborados por las distintas áreas responsables, con el fin de garantizar la coherencia, precisión y adecuada sustentación de las respuestas institucionales. De igual forma, redactó comunicaciones formales dirigidas a ciudadanos, actores del sector turístico y entidades públicas cuando fue necesaria la intervención del equipo jurídico, incluyendo la elaboración y remisión de documentos para el traslado de solicitudes a las autoridades competentes, conforme a la naturaleza de cada caso.

3. Consolidó y remitió la información institucional requerida en atención a la Circular Interna No. 27, como insumo para la construcción de la Píldora de Conocimiento de PQRSDF, mediante la elaboración de un documento que reúne la descripción de los servicios de la Secretaría de Turismo, sus principales productos, los temas de consulta más frecuentes conforme a sus competencias y aquellos que suelen ser asignados de manera errada. La información fue organizada bajo los pilares estratégicos de Competitividad, Promoción, Infraestructura y Gobernanza, con el propósito de facilitar la comprensión de las funciones de la dependencia y contribuir a la adecuada asignación de las solicitudes ciudadanas, fortaleciendo la gestión institucional y los tiempos de respuesta.

4. Realizó la reiteración formal a las dependencias responsables respecto de las PQRSDF asignadas que se encontraban vencidas o próximas a cumplir el término legal de respuesta, con el propósito de recordar la obligación de atenderlas de manera oportuna y conforme a la normativa vigente. De manera adicional, procedió con la asignación de nuevas solicitudes, tanto internas como externas, a las áreas competentes para su respectivo trámite y gestión.

5. Participó en una reunión presencial convocada por el Área de Servicio a la Ciudadanía de la Gobernación del Valle del Cauca, en cumplimiento de las directrices impartidas por la Secretaría General, con el propósito de efectuar seguimiento al estado de gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF). En el marco de esta jornada, realizó la verificación de los tiempos de radicación y de los plazos legales de respuesta de las solicitudes asignadas a la Secretaría de Turismo, revisando su trámite mediante los canales institucionales oficiales, entre ellos la Sede Electrónica y la Ventanilla Única.

6. Elaboró un informe mensual en el que se consolidaron las principales tendencias, recurrencias y temáticas identificadas en las PQRSDF recibidas a través de los diferentes canales institucionales de la Secretaría de Turismo, tales como la Sede Electrónica, la Ventanilla Única y el sistema "Contáctenos". Posteriormente, efectuó el cargue del informe en la plataforma SIGESI y preparó el oficio formal de reporte, incorporando la información correspondiente a las acciones de tutela interpuestas por presunta falta de respuesta dentro de los términos legales previstos para los derechos de petición.

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 de la cuota 3 de 6 del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No **1.370.19.13-1925** del 12 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 1079470045 y número de pago 99086416 de FEBRERO 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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$24.000.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$24.000.000
Valor pagado	$8.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000
Valor total ejecutado	$12.000.000
Valor saldo por ejecutar	$12.000.000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
PAGADO	FEBRERO	$4.000.000	CUOTA 1 DE 6
PAGADO	FEBRERO	$4.000.000	CUOTA 2 DE 6

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: **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	**13**		**ABRIL**		**2026**

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

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