

Proyecto integral de investigación, caracterización, fortalecimiento, organización y promoción del ecosistema turístico del departamento de Santander.



En particular, la carta de radicación se encuentra a la espera de la definición del viabilizador sectorial por parte de la Secretaría y de la inclusión de la resolución de encargo en la comunicación; la guía ejecutiva, el presupuesto, el cronograma y las especificaciones técnicas están sujetos a revisión y aprobación por parte de las áreas de TIC y Contratación de la Gobernación de Santander; la certificación de inclusión en el Plan de Desarrollo requiere igualmente la incorporación de la resolución de encargo en la comunicación; y el concepto de viabilidad sectorial está pendiente de la designación del viabilizador sectorial por parte de la Secretaría. En términos generales, estos avances y pendientes obedecen a procesos de validación institucional, revisión técnica y formalización de firmas, necesarios para la consolidación final del expediente documental.

[illegible]

Actualización: Presupuesto
***Por espacio del presente informe solo se presenta la primera página del documento.**

[illegible]

Actualización: Especificaciones Técnicas
***Por espacio del presente informe se presenta solo la primera página del documento.**

CONCEPTO DE VIABILIDAD SECTORIAL		FECHA	CONCEPTO
FECHA	CONCEPTO		
FECHA	CONCEPTO		

9.1. El proyecto requiere Plan de Manejo Ambiental: No

9.4. Requiere algún permiso especial ambiental, acuerdo por adelantado de ambiente: No

10. EXCLUSIÓN CONCEPTO DE VIABILIDAD SECTORIAL: Qui tiene en la medida de lo posible de esta en un proyecto CUMPLE Y ES VIABLE con los requisitos establecidos para la clasificación, elaboración y aprobación de proyectos

11. CONCEPTO TÉCNICO, FAVORABLE: para el proyecto: Fortalecimiento de las bibliotecas públicas como agentes de desarrollo cultural y turístico mediante la implementación de Biblioteca Nacional en Turismo de Santander

Fecha de Verificación: 22/07/2025
Elaborado por el área de la verificación: ALBA GENEVA VALENZUELA BOLA
Cargo: Tecnóloga Especialista de Cultura y Turismo
Secretaría de Cultura y Turismo

ALBA JORGE PÉREZ GARCÍA
Verificación
Secretaría de Cultura y Turismo

Actualización: Viabilidad Sectorial

*Por espacio del presente informe se presenta solo la primera página del documento.

3. Mantener actualizado el registro documental de proyectos y trámites, garantizando la trazabilidad de la información.

Durante el periodo reportado, se realizó la actualización, organización y control del registro documental de los proyectos “Fortalecimiento de la red de bibliotecas a través de procesos de formación en el departamento de Santander” y “Santander para Todos: proyecto integral de investigación, caracterización, fortalecimiento y promoción del ecosistema turístico del departamento de Santander”, garantizando la trazabilidad de la información.

En este sentido, se adelantó el ajuste del cronograma del proyecto de bibliotecas y la actualización del presupuesto del proyecto del ecosistema turístico 2026. Asimismo, se realizó la organización y verificación de los soportes documentales asociados, asegurando su coherencia, control de versiones y adecuada estructuración para su seguimiento y futura radicación.

4. Apoyar el seguimiento administrativo y documental de los contratos suscritos por la Secretaría de Cultura y Turismo, así como el diligenciamiento, actualización y control de la información en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) del Departamento Nacional de Planeación - DNP, verificando el cumplimiento de obligaciones, cronogramas, soportes, entregables y la coherencia entre los proyectos formulados, la ejecución presupuesta y los reportes institucionales.

Se brindó apoyo al seguimiento administrativo y documental de los contratos asociados a los proyectos de la Secretaría de Cultura y Turismo, mediante la participación en una mesa técnica informativa orientada a la socialización de la herramienta interna para la recopilación y consolidación de la información de ejecución de proyectos, requerida para su posterior cargue en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) del Departamento Nacional de Planeación – DNP.

En este espacio se socializaron y precisaron los lineamientos para el registro de la información correspondiente a la vigencia 2026, abarcando variables como BPIN, supervisión, valores contratados, actas de inicio, avances mensuales, ejecución presupuestal, porcentajes de ejecución y saldos. De igual manera, se enfatizó en la importancia de realizar una verificación rigurosa de la coherencia entre la información reportada y los soportes contractuales, con el propósito de asegurar la confiabilidad de los reportes institucionales y fortalecer los procesos de control y seguimiento de los proyectos en ejecución. Estas acciones aportan al adecuado diligenciamiento, actualización y control de la información en la PIIP, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

5. Actualizar, consolidar y analizar datos e indicadores estadísticos del sector turismo, cultura y patrimonio, relacionados con competitividad, empleo, internacionalización, inversión, innovación, emprendimiento y cooperación internacional, como insumo para la planeación y formulación de proyectos sectoriales.

A la fecha del presente informe, no se han desarrollado actividades relacionadas con esta obligación.

6. Gestionar y dar respuesta de manera oportuna los trámites documentales asignados a través del sistema FOREST de la Gobernación de Santander, en relación con las actividades asignadas por la Secretaría de Cultura y Turismo, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos.

Como ejecución de la actividad “Gestionar y dar respuesta de manera oportuna los trámites documentales asignados a través del sistema FOREST de la Gobernación de Santander”, durante el periodo correspondiente a abril de 2026 se proyectó y estructuró respuesta al radicado No. 20260050522, relacionado con el proyecto “Fortalecimiento de la red de bibliotecas a través de procesos de formación en el departamento de Santander”. La gestión incluyó la consolidación de información técnica, administrativa y programática del proyecto, abarcando cobertura, actividades, cronograma, recursos, indicadores e impacto esperado en las bibliotecas públicas del departamento.

Igualmente, se elaboró la comunicación oficial dirigida a la Secretaría Privada de la Gobernación de Santander, en la cual se remitió la presentación ejecutiva del

proyecto expuesto en el Consejo de Gobierno N.º 12. Se deja constancia de que, aunque la respuesta fue proyectada dentro del periodo del informe, inconvenientes técnicos impidieron su radicación inmediata en la plataforma FOREST, efectuándose el cargue y trámite documental días después de elaborada la respuesta.

7. Asistir a las reuniones y/o comités y demás actividades que sea convocados por el supervisor del contrato y en relación con el objeto del contrato

Se participó en la mesa de trabajo realizada el 8 de abril de 2026 con el equipo técnico, jurídico y de formulación de proyectos, en el marco de las actividades contractuales asignadas. Durante la jornada se abordó específicamente el proyecto “Fortalecimiento de la red de bibliotecas a través de procesos de formación en el departamento de Santander” (BPIN 2024004680193), socializando su estado de formulación y revisando los ajustes técnicos, jurídicos y administrativos requeridos para su adecuada estructuración. Asimismo, se analizaron aspectos relacionados con su articulación frente a las metas del Plan de Desarrollo Departamental, y se definieron lineamientos, prioridades y responsabilidades para avanzar en las etapas precontractuales, orientadas a garantizar su viabilidad y posterior presentación ante el Banco de Programas y Proyectos.



Table with 7 columns: No., Nombre, Cargo, Asistencia, Retiro, Faltas, Observaciones. It lists several individuals and their attendance status for a meeting.



Four people sitting around a table in a meeting room, engaged in discussion.

8. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

Durante el periodo reportado, se atendieron los requerimientos asociados a esta obligación en el marco de los lineamientos institucionales, mediante la consolidación, organización y sistematización de la información y sus respectivos soportes. Lo anterior permitió estructurar el informe de evidencias y garantizar la trazabilidad, verificación y respaldo de la gestión adelantada conforme a las obligaciones contractuales.



Primera página informe actividades del contratista