

|                                                                                                                                             |                                                  |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>SUPERVISION</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                             |                                                  | Versión:02                      |
|                                                                                                                                             |                                                  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                             |                                                  | Página: 1 de 6                  |

Fecha: 12 de MAYO de 2026

#### INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO

X

CONVENIO

Contrato número: 1.370.19.13-1953 de 13/01/2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006866 del 07.01.2026 Y RPC5600100348 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 economía.

**LINEA:**3. Valle Biodiverso, Cultural e Incluyente.

**PROGRAMA:** 34. Valle del Cauca, Destino Turístico

**SUBPROGRAMA:** 3400101 Viádate 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** KELY JOHANNA MURCIA GOMEZ  
Cargo: CONTRATISTA  
Ubicación: Carrera 1 # 55 - 35, Cali  
Teléfono: 3154200061  
Cedula de Ciudadanía No: 35354903

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

#### 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 No1.370.19.13-1953 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.

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b></p> | <p>A) Apoyar a la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión en los procesos administrativos que se generen en el marco del proyecto. B) Participar en todas las reuniones, capacitaciones y eventos que sean de importancia para el proyecto. C) Realizar la bitácora de los eventos en los que participe la Secretaría y entregar mes a mes consolidada al supervisor del contrato. D) Realizar la revisión de los documentos soporte de cuentas de cobro del proyecto. E) Apoyar en la supervisión de los contratos en el marco del proyecto. F) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con objeto para el cual fue contratado.</p> |
| <p><b>Porcentaje de cumplimiento.</b></p>                                             | <p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo. 100%</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. 83.33%</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>Otras consideraciones.</b></p>                                                  | <p>Ninguna</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

#### sugerencias

sugerencia  
SIN NOVEDAD

Fecha de entrega

Responsable

#### Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición  
SIN NOVEDAD

Fecha de reinicio

Responsable

|                                                                                                                                                                 |                                                  |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div> | <div>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</div> | <div>Código: FO-M9-P2-02</div>             |
|                                                                                                                                                                 |                                                  | <div>Versión:02</div>                      |
|                                                                                                                                                                 |                                                  | <div>Fecha de Aprobación: 17/08/2019</div> |
|                                                                                                                                                                 |                                                  | <div>Página: 3 de 6</div>                  |

#### SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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

- Participó en el seminario virtual titulado "El Acuerdo Final de Paz", orientado por los profesionales Gustavo Arbeláez y Wilson Leonardo Reyes, de la Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación. La actividad se desarrolla a través de la plataforma Google Meet en el link [meet.google.com/ava-psgh-vvy](https://meet.google.com/ava-psgh-vvy), donde se abordaron de manera general los principales aspectos del Acuerdo Final de Paz, con el objetivo de brindar a los participantes un conocimiento básico sobre el tema.

Durante el desarrollo del seminario, se destacó la importancia de fortalecer las capacidades institucionales en materia de paz, reconciliación y construcción de tejido social. Asimismo, se indica que para profundizar en los contenidos tratados, los participantes pueden acudir a los servidores públicos competentes o vincularse a las capacitaciones programadas dentro del Plan Operativo de Capacitación en cada vigencia.
- Realizó seguimiento al grupo de emprendedores del municipio de Roldanillo, con el objetivo de verificar y apoyar el proceso de inscripción en la plataforma del SENA Betowa, en el marco de un proyecto liderado por la Secretaría de Turismo. Durante la actividad, se gestiona la recolección de la documentación requerida de los emprendedores provenientes de Roldanillo, de igual manera, se realiza reunión virtual con el docente del Sena, la Dra. Claudia Salazar y los empresarios interesados en el curso, también se brinda apoyo en el registro e inscripción de los participantes en la plataforma Betowa, asegurando su vinculación a los cursos de formación.
- Asistió a la sesión de control político programada por la Asamblea Departamental, en la cual participó la Secretaría de Turismo, la actividad se llevó a cabo en las instalaciones de la Asamblea Departamental, donde se abordaron temas relacionados con la gestión y acciones adelantadas por la Secretaría de Turismo.

Durante la jornada, se garantizó presencia institucional y apoyo en el seguimiento de los temas tratados, contribuyendo al adecuado desarrollo del ejercicio de control político durante la jornada.
- Diligenció de manera oportuna y sistemática la bitácora institucional, conforme a las instrucciones impartidas por la Subdirectora Dra. Claudia Patricia Salazar, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el registro de las actividades desarrolladas. La bitácora incluyó información detallada relacionada con fecha, lugar, objetivo de la reunión, entidades y/o actores participantes, resultados y compromisos adquiridos, responsables, área responsable, tipo de reunión (institucional o misional), observaciones, así como la anexión de evidencias correspondientes (registro fotográfico y listado de asistencia legible). La información fue consolidada a partir de los aportes realizados por los diferentes funcionarios de la Secretaría de Turismo y organizada en una carpeta digital en la plataforma Drive, asegurando la trazabilidad, el respaldo documental y el adecuado soporte de cada actividad reportada.

|                                                                                                                                              |                                                     |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|
| <p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p> | <p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b></p> | Código: FO-M9-P2-02             |
|                                                                                                                                              |                                                     | Versión:02                      |
|                                                                                                                                              |                                                     | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|                                                                                                                                              |                                                     | Página: 4 de 6                  |

- Asistió al Primer Comité Departamental de Seguridad Turística del año 2026, en concordancia con la normativa vigente (Ley 1558 de 2012, Decretos 945 de 2014 y 355 de 2017, y la Ordenanza 506 de 2019), donde se aborda el análisis del panorama actual de la seguridad turística a nivel nacional y departamental, con el propósito de identificar retos, oportunidades y posibles líneas de acción orientadas al fortalecimiento de las condiciones de seguridad en los destinos turísticos del Valle del Cauca.

La participación en este espacio permite aportar al seguimiento de estrategias institucionales y al fortalecimiento de la articulación entre entidades para la promoción de un turismo seguro en el territorio.

**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 5 de 6 del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No 1.370.19.13-1953 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 76560069 y número de pago 275543360 de ABRIL 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.

|                                                                                                                                         |                                                  |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|
| Departamento del Valle del<br>Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>SUPERVISION</b> | 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<br>(Anticipo,<br>avances,<br>pagos) | Fecha   | Valor       | Observaciones |
| Valor inicial del contrato           | \$ 36.000.000 | PAGADO                                       | FEBRERO | \$6.000.000 | Cuota 1 de 6  |
| Valor Adiciones                      | \$0           | PAGADO                                       | FEBRERO | \$6.000.000 | Cuota 2 de 6  |
| Reajustes                            | \$0           | PAGADO                                       | MARZO   | \$6.000.000 | Cuota 3 de 6  |
| Actualización de<br>precios          | \$0           | PAGADO                                       | ABRIL   | \$6.000.000 | Cuota 4 de 6  |
| Valor Total del Contrato             | \$ 36.000.000 |                                              |         |             |               |
| Valor pagado                         | \$24.000.000  |                                              |         |             |               |
| Valor causado que no<br>se ha pagado | \$ 6.000.000  |                                              |         |             |               |
| Valor total ejecutado                | \$ 30.000.000 |                                              |         |             |               |
| Valor saldo por ejecutar             | \$ 6.000.000  |                                              |         |             |               |
| Intereses moratorios                 | \$0           |                                              |         |             |               |

| SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: NO APLICA</li> <li>• Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA</li> <li>• Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA</li> <li>• 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</li> <li>• Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA</li> <li>• Costo de actividades por entregables: NO APLICA</li> </ul> |

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

| DESCRIPCIÓN ENTREGABLES       | VALOR       | VALOR TOTAL |
|-------------------------------|-------------|-------------|
| Entregable 1:<br>Actividades: | \$ 0        | \$0         |
| Entregable 2:<br>Actividades: | \$0         | \$0         |
| Entregable 3:<br>Actividades: | \$ 0        | \$ 0        |
| Entregable 4:<br>Actividades: | \$ 0        | \$ 0        |
| <b>TOTALES:</b>               | <b>\$ 0</b> | <b>\$ 0</b> |

#### 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      JUNIO      de      2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los ()

12      días del mes de      MAYO      de      2026

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