

 <p>Alcaldía Municipal de Caicedonia</p>	<p>SUBPROCESO: GESTION CONTRACTUAL PROCEDIMIENTO: APOYO ACCIONES CONTRACTUALES</p> <p>INFORME DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: 101-02.2.4 Versión: 005 Fecha: 08.10.2025</p>
--	--	--

CONTRATO	098	CONVENIO	
INFORME PARCIAL	3	INFORME FINAL	

1. DATOS GENERALES	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
Nº DE PROCESO DE SELECCIÓN	2026-107
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)	Gestión De Desarrollo Social Y Económico Y Marketing De Ciudad.
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO	098
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	01 de abril de 2026
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	Prestación de servicios para la implementación de la política pública de turismo de Caicedonia.
CONTRATISTA	LUISA FERNANDA GONZÁLEZ VITONÁS
NIT/CC	1.006.373.565
REPRESENTANTE LEGAL	LUISA FERNANDA GONZÁLEZ VITONÁS
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	1.006.373.565
CÓDIGO CIU CONTRATISTA	9499
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO	\$ 12.500.000
ADICION EN VALOR	N/A
<u>NOTA: EN CASO DE TENER ADICIÓN EN VALOR DEBERÁ RELACIONAR EL CDP Y RP MAS ABAJO DONDE SOLICITAN LOS NÚMEROS DE ESTOS</u>	
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	El municipio de Caicedonia cancelará al contratista el valor contratado así: El valor de este

 <p>Alcaldía Municipal de Caicedonia</p>	<p>SUBPROCESO: GESTION CONTRACTUAL PROCEDIMIENTO: APOYO ACCIONES CONTRACTUALES</p> <p>INFORME DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: 101-02.2.4 Versión: 005 Fecha: 08.10.2025</p>
--	--	--

	<p>contrato es de DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$12.500.000=) y se cancelaran de la siguiente manera: Pagos parciales; de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista, previo recibido y verificación del cumplimiento del contrato y las obligaciones adquiridas por el contratista por el supervisor.</p>
PLAZO DEL CONTRATO /CONVENIO	5 meses
ADICION EN TIEMPO	NO
¿SE REALIZÓ PRORROGA DEL CONTRATO? SI O NO	NO
CUANTOS DIAS	N/A
¿SE REALIZÓ SUSPENSION DEL CONTRATO? SI O NO	NO
CUANTOS DIAS	N/A
¿SE REALIZÓ CESIÓN DEL CONTRATO? SI O NO	NO
NOMBRE DEL CESIONARIO	N/A
NIT/CC	N/A
REPRESENTANTE LEGAL	N/A
GARANTIAS SI O NO	NO
NUMERO DE POLIZA	N/A
TIPO DE GARANTIAS	N/A
FECHA DE LA DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERESES – LEY 2013 DE 2019 (NOTA: SE DEBE ADJUNTAR AL PRIMER INFORME DE SUPERVISIÓN)	14 de agosto de 2025

 <p>Alcaldía Municipal de Caicedonia</p>	<p>SUBPROCESO: GESTION CONTRACTUAL PROCEDIMIENTO: APOYO ACCIONES CONTRACTUALES</p> <p>INFORME DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: 101-02.2.4 Versión: 005 Fecha: 08.10.2025</p>
--	--	--

Supervisión e Interventoría	Nombre	NORMAN LEANDRO SOTO HERNANDEZ
	Fecha de designación de la Supervisión e Interventoría	01 de abril de 2026

DATOS FINANCIEROS

Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal – CDP

Nº CDP	0000194	Valor(es)	\$30.000.000	FECHA(S)	05 de febrero de 2026
--------	---------	-----------	--------------	----------	-----------------------

Certificado(s) de Registro Presupuestal – RP

Nº	0000630	Valor (es)	\$ 12.500.000	FECHA (S)	07 de abril de 2026
----	---------	------------	---------------	-----------	---------------------

Rubro(s) presupuestal(es) afectado(s)	2.3.2.02.02.009350200291119-2
---------------------------------------	-------------------------------

Valor contratado	\$12.500.000
------------------	--------------

Valor Primer pago parcial	\$2.090.000
---------------------------	-------------

Valor Segundo pago parcial	\$2.500.000
----------------------------	-------------

Valor Tercer pago parcial	\$2.390.000
---------------------------	-------------

Saldo ejecutado a la fecha	\$6.980.000
----------------------------	-------------

Saldo por Ejecutar	\$5.520.000
--------------------	-------------

2. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Tipo de aporte	PLANILLA	Mes al que corresponde el aporte
SALUD	1082890912	Junio 2026
PENSION		
ARL		

 <p>Alcaldía Municipal de Caicedonia</p>	<p>SUBPROCESO: GESTION CONTRACTUAL PROCEDIMIENTO: APOYO ACCIONES CONTRACTUALES</p> <p>INFORME DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: 101-02.2.4 Versión: 005 Fecha: 08.10.2025</p>
--	--	--

3. DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA

Al contratista se le realizó el respectivo control y seguimiento de las obligaciones pactadas, cumplió satisfactoriamente con las actividades propuestas y el objeto contractual. Las actividades que se ejecutaron fueron las siguientes:

4.1 Fechas de Actividades	4.2 Actividades		
	RESULTADO	PRODUCTO	ACTIVIDAD
07 de junio al 09 de julio de 2026		<p>Durante el mes objeto de pago se avanzó en la actualización del Plan de Desarrollo Turístico Municipal, en el marco del lineamiento "Promoción con vocación turística responsable, sustentable y sostenible, con enfoque en turismo de naturaleza, cultural y comunitario" de la Política Pública de Turismo del Municipio. Como parte de este proceso, se desarrolló una mesa de trabajo con el señor Josué Hurtado, orientada a la revisión del diagnóstico turístico, la identificación de oportunidades de fortalecimiento del sector y la recopilación de aportes técnicos que servirán como insumo para la formulación y actualización del instrumento de planificación turística del municipio.</p>	<p>1. Actualización del el Plan de desarrollo turístico bajo el lineamiento de Promoción con vocación turística responsable, sustentable y sostenible con enfoque en turismo de naturaleza, cultural y comunitaria de la Política Pública de Turismo del Municipio</p>
		<p>Durante el mes objeto de pago se dio cumplimiento a las actividades contempladas en el Plan de Acción 2026, específicamente en la ejecución de acciones orientadas a la actualización del Plan de</p>	<p>2. Implementar el Plan de Acción 2026 bajo el lineamiento de Promoción con vocación turística</p>

		<p>Desarrollo Turístico Municipal, bajo el lineamiento de Promoción con vocación turística responsable, sustentable y sostenible, con enfoque en turismo de naturaleza, cultural y comunitario. Para ello, se adelantó la revisión y actualización del diagnóstico del sector turístico, la recopilación de información técnica y la realización de una mesa de trabajo con el señor Josué Hurtado, con el fin de fortalecer la construcción participativa del instrumento de planificación y definir acciones estratégicas para el desarrollo turístico del municipio.</p>	
		<p>Durante el mes objeto de pago se participó en dos espacios de coordinación y articulación con la Secretaría de Turismo del Valle del Cauca. El primero correspondió al Taller de Conceptualización del Camino al Milagroso, realizado en la ciudad de Buga, en el cual se avanzó en la construcción de la ruta departamental de turismo religioso, destacando al Santuario de la Virgen María de Caicedonia como uno de los principales atractivos religiosos del departamento y su potencial para fortalecer este producto turístico.</p> <p>Como segundo espacio, se recibió la visita de la Secretaría de Turismo del Valle del Cauca y la señora Secretaria Miyerlandi Torres, y su equipo de trabajo,</p>	<p>3. Generar (2) espacios de coordinación y conexión de políticas de turismo a nivel Departamental y Nacional, deberá aportar link, asistencia virtual y resumen de la reunión en acta.</p>

		quienes sostuvieron una reunión con la señora Alcaldesa y la Administración Municipal para articular acciones de fortalecimiento del turismo religioso. Asimismo, se realizó la grabación de contenido para promover el Paisaje Cultural Cafetero y una visita al Santuario de la Virgen María, ubicado en la vereda Montegrande, con el fin de resaltar este importante atractivo turístico y religioso del municipio.	
		Durante el mes objeto de pago se coordinó la sesión ordinaria del Consejo Consultivo Municipal de Turismo, realizada el 11 de junio en las instalaciones del Comité de Cafeteros de Caicedonia. En el marco de la sesión se coordinó la logística, convocatoria y elaboración del acta correspondiente. La jornada contó con el acompañamiento de un profesional de la Federación Nacional de Cafeteros, quien desarrolló una charla sobre el Paisaje Cultural Cafetero Colombiano, sus atributos, retos y oportunidades, complementada con una actividad participativa para identificar acciones orientadas a fortalecer la apropiación y sostenibilidad de este patrimonio, en conmemoración de los 15 años de su declaratoria como Patrimonio Mundial de la UNESCO.	4. Coordinar el Consejo Consultivo Municipal de Turismo, y realizar 4 reuniones ordinarias en el año y las extraordinarias que sean necesarias con el objetivo de fortalecer el emprendimiento y promocionar al Municipio como destino turístico, deberá prepara la logística necesaria, elaborar el acta que debe ser entregado en físico y pdf con el debido registro fotográfico.
		Durante el mes objeto de pago se coordinó la sesión ordinaria	5. Coordinar el Comité Municipal

		<p>conjunta del Consejo Consultivo Municipal de Turismo y del Comité Municipal Interinstitucional y Cívico de Observación y Seguimiento de Conservación al Paisaje Cultural Cafetero (PCC), realizada el 11 de junio en las instalaciones del Comité de Cafeteros de Caicedonia. Esta modalidad se implementó considerando que ambos espacios cuentan con una integración similar de actores institucionales y del sector turístico, lo que permitió optimizar la participación y fortalecer la articulación interinstitucional. Se desarrolló la logística, convocatoria y elaboración del acta correspondiente. La jornada contó con el acompañamiento de un profesional de la Federación Nacional de Cafeteros, quien orientó una charla sobre los atributos, desafíos y oportunidades del Paisaje Cultural Cafetero Colombiano, además de una actividad participativa para identificar acciones orientadas a su conservación, apropiación y promoción, en el marco de la conmemoración de los 15 años de su declaratoria como Patrimonio Mundial de la UNESCO.</p>	<p>Interinstitucional y Cívico de observación y seguimiento de conservación al Paisaje Cultural Cafetero y realizar 4 reuniones ordinarias y las extraordinarias que sean necesarias con el objetivo de fortalecer el emprendimiento y promocionar al Municipio como destino turístico PCC, deberá prepara la logística necesaria, elaborar el acta que debe ser entregado en físico y pdf con el debido registro fotográfico.</p>
		<p>En cumplimiento de la aplicación de la "Metodología para la definición del nivel de desarrollo turístico territorial" en los 14 ejes establecidos, se viene adelantando el proceso de</p>	<p>6. Aplicar la "Metodología para la definición del nivel de desarrollo turístico territorial" en los 14 ejes definidos,</p>

		<p>recopilación de información, recolección de documentación y diligenciamiento de los formatos requeridos y ya se están cargando en la plataforma designada. Asimismo, se han realizado reuniones y jornadas de socialización con las diferentes dependencias de la Alcaldía de Caicedonia, con el fin de articular acciones, aclarar lineamientos y fortalecer el proceso de implementación de la metodología en el municipio.</p>	<p>realizando recolección de documentación, diligenciamiento y envío a la plataforma designada.</p>
		<p>Durante el mes objeto de pago se participó en el taller virtual "El ABC de la Formalización Turística", organizado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con el fin de fortalecer los conocimientos sobre los procesos de formalización y el Registro Nacional de Turismo (RNT). Durante la jornada se socializaron los principales requisitos, beneficios y obligaciones de la formalización turística, brindando herramientas para orientar y fortalecer a los prestadores de servicios turísticos del municipio.</p> <p>Durante el mes objeto de pago se participó en la Macrorrueda de Negocios Turísticos, realizada el 24 de junio de 2026 en la ciudad de Pereira por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y FONTUR, con la participación del Enlace Municipal de Turismo y prestadores de servicios turísticos de Caicedonia: Frisneda Tierra y</p>	<p>7. Acompañar a la Secretaría de Desarrollo Social y a la Administración Municipal en todas las actividades y/o acciones programadas referentes a la actividad turística durante el mes.</p>

 <p>Alcaldía Municipal de Caicedonia</p>	<p>SUBPROCESO: GESTION CONTRACTUAL PROCEDIMIENTO: APOYO ACCIONES CONTRACTUALES</p> <p>INFORME DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: 101-02.2.4 Versión: 005 Fecha: 08.10.2025</p>
--	--	--

		<p>Sabor, Hotel Chamana y Biora Turismo.</p> <p>Este espacio permitió promocionar la oferta turística del municipio, generar contactos comerciales, fortalecer alianzas estratégicas y abrir nuevas oportunidades para la comercialización y posicionamiento de Caicedonia como destino turístico.</p> <p>Se realiza atención presencial en la Casa Campesina de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m., así como los días sábado de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. Durante estas jornadas se brinda orientación y asesoría a prestadores de servicios turísticos, emprendedores, organizaciones y comunidad en general, atendiendo consultas relacionadas con el desarrollo de actividades turísticas, fortalecimiento empresarial, acceso a programas institucionales, gestión de proyectos, articulación con entidades y demás requerimientos asociados al sector turístico del municipio.</p>	
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 12.500.000		

4.3 RELACION Y DESCRIPCION DE ELEMENTOS RECIBIDOS

4.4. DESCRIPCION DE LA OBLIGACIÓN	4.5. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y <u>REGISTRO FOTOGRAFICO SI APLICA O ANEXOS, se recomienda anexar las</u>
-----------------------------------	--

 <p>Alcaldía Municipal de Caicedonia</p>	<p>SUBPROCESO: GESTION CONTRACTUAL PROCEDIMIENTO: APOYO ACCIONES CONTRACTUALES</p> <p>INFORME DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: 101-02.2.4 Versión: 005 Fecha: 08.10.2025</p>
--	--	--

	<p><u>asistencias, formatos de entrega de suministros e ingresos al almacén de los mismos.</u></p>
<p>1. Actualización del el Plan de desarrollo turístico bajo el lineamiento de Promoción con vocación turística responsable, sustentable y sostenible con enfoque en turismo de naturaleza, cultural y comunitaria de la Política Pública de Turismo del Municipio</p> <p>2. Implementar el Plan de Acción 2026 bajo el lineamiento de Promoción con vocación turística</p> <p>3. Generar (2) espacios de coordinación y conexión de políticas de turismo a nivel Departamental y Nacional, deberá aportar link, asistencia virtual y resumen de la reunión en acta.</p> <p>4. Coordinar el Consejo Consultivo Municipal de Turismo, y realizar 4 reuniones ordinarias en el año y las extraordinarias que sean necesarias con el objetivo de fortalecer el emprendimiento y promocionar al Municipio como destino turístico, deberá prepara la logística necesaria, elaborar el acta que debe ser entregado en físico y pdf con el debido registro fotográfico.</p> <p>5. Coordinar el Comité Municipal Interinstitucional y Cívico de observación y seguimiento de conservación al Paisaje Cultural</p>	<p>Realizó seguimiento a la actualización del Plan de Desarrollo Turístico, verificando que este se desarrollara conforme al lineamiento de Promoción con vocación turística responsable, sustentable y sostenible, con enfoque en turismo de naturaleza, cultural y comunitario, en concordancia con la Política Pública de Turismo del Municipio.</p> <p>Verificó la implementación de las actividades contempladas en el Plan de Acción 2026, bajo el lineamiento de Promoción con vocación turística, constatando el avance y cumplimiento de las acciones programadas para el período.</p> <p>Realizó seguimiento a la generación de dos (2) espacios de coordinación y articulación de políticas de turismo a nivel departamental y nacional, verificando como soportes los enlaces de conexión, listados de asistencia virtual y las actas con el respectivo resumen de las reuniones realizadas.</p> <p>Supervisó la coordinación del Consejo Consultivo Municipal de Turismo, verificando la realización de las reuniones ordinarias y extraordinarias programadas, el cumplimiento de la logística requerida, así como la elaboración y entrega de las actas en medio físico y digital, acompañadas del correspondiente registro fotográfico.</p> <p>Realizó seguimiento a la coordinación del Comité Municipal Interinstitucional y Cívico de Observación y Seguimiento de Conservación del Paisaje Cultural Cafetero (PCC), verificando el desarrollo de las</p>

Cafetero y realizar 4 reuniones ordinarias y las extraordinarias que sean necesarias con el objetivo de fortalecer el emprendimiento y promocionar al Municipio como destino turístico PCC, deberá prepara la logística necesaria, elaborar el acta que debe ser entregado en físico y pdf con el debido registro fotográfico.

6. Aplicar la "Metodología para la definición del nivel de desarrollo turístico territorial" en los 14 ejes definidos, realizando recolección de documentación, diligenciamiento y envío a la plataforma designada.

7. Acompañar a la Secretaría de Desarrollo Social y a la Administración Municipal en todas las actividades y/o acciones programadas referentes a la actividad turística durante el mes.

reuniones ordinarias y extraordinarias, el cumplimiento de la logística, la elaboración y entrega de las actas en formato físico y PDF, junto con el respectivo registro fotográfico.

✚ Verificó la aplicación de la "Metodología para la Definición del Nivel de Desarrollo Turístico Territorial" en los catorce (14) ejes definidos, constatando la recolección de la documentación soporte, el diligenciamiento de la información y su correspondiente cargue en la plataforma establecida para tal fin.

✚ Realizó seguimiento al acompañamiento brindado por el contratista a la Secretaría de Desarrollo Social y a la Administración Municipal en las actividades y acciones programadas relacionadas con el sector turístico durante el período evaluado, verificando su participación y el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

Una vez realizado el seguimiento y la verificación de las actividades ejecutadas en el marco del Contrato No. 018, cuyo objeto corresponde a la **Prestación de servicios para la implementación de la Política Pública de Turismo de Caicedonia**, se evidencia que el contratista cumplió de manera oportuna y satisfactoria con las obligaciones contractuales asignadas durante el periodo evaluado.

Durante la ejecución contractual se verificó el desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión turística municipal, mediante la implementación del Plan de Acción de la Política Pública de Turismo, la articulación con entidades del orden departamental y nacional, la coordinación de espacios de participación del sector turístico, la realización de jornadas de capacitación y socialización con actores de la cadena productiva, así como la aplicación de herramientas metodológicas para la medición del nivel de desarrollo turístico territorial.

De igual manera, se constató el acompañamiento permanente a las actividades promovidas por la Administración Municipal y la Secretaría de Desarrollo Social,

evidenciándose el cumplimiento de los compromisos adquiridos y la entrega de los soportes documentales requeridos para respaldar la ejecución contractual.

En consecuencia, se concluye que el contratista ejecutó las actividades contratadas con responsabilidad, eficiencia y observancia de los lineamientos establecidos, contribuyendo al fortalecimiento institucional del sector turístico y al avance en la implementación de la Política Pública de Turismo de Caicedonia, evidenciándose un cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales durante el periodo supervisado.





4.6. REALIZAR PAGO PARCIAL POR UN VALOR DE

\$ 2.390.000

 <p>Alcaldía Municipal de Caicedonia</p>	<p>SUBPROCESO: GESTION CONTRACTUAL PROCEDIMIENTO: APOYO ACCIONES CONTRACTUALES</p> <p>INFORME DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: 101-02.2.4 Versión: 005 Fecha: 08.10.2025</p>
--	--	--

4.7 Constancia recibo Clientes internos y externos

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCION ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:

SI___ NO___

Si es afirmativo describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas.

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL ENTE TERRITORIAL O PROBLEMAS EN LA EJECUCION ATRIBUIBLES AL ENTE TERRITORIAL:

SI___ NO___

Si es afirmativo describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas.

LA EJECUCION DEL CONTRATO ESTA ESTRUTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

SI___ NO___

Si es afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TERMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

SI___ NO___

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista

Ciudad y fecha de emisión:	09 de julio de 2026
Firma del interventor y/o supervisor:	 NORMAN LEANDRO SOTO HERNANDEZ SECRETARIO DESARROLLO SOCIAL

 <p>Alcaldía Municipal de Caicedonia</p>	<p>SUBPROCESO: GESTION CONTRACTUAL PROCEDIMIENTO: APOYO ACCIONES CONTRACTUALES</p> <p>INFORME DE SUPERVISIÓN</p>	<p>Código: 101-02.2.4 Versión: 005 Fecha: 08.10.2025</p>
--	--	--

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN No.	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	30.07.2019	Ingresa el CÓDIGO CIU CONTRATISTA
02	12.08.2023	Ingresa los campos de modificaciones de contratos/ notificación de posible incumplimiento/ recomendaciones de los anexos al informe de supervisión.
003	12.08.2024	Se ingresa campo para el registro de la fecha de la declaración de conflicto de intereses
004	22.05.2025	Se elimina la palabra interventor. El uso simultáneo de la expresión 'Supervisor y/o Interventor' puede inducir a confusiones sobre la responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal, así como dificultar la trazabilidad y rendición de cuentas ante los entes de control.