Fecha:	23	de	JULIO	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X		CONVENIO	
Contrato número:	1.370.19.13-6562	de	09/07/2026	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500007156 del 26/06/2026 **Y RPC 5600108179** del 14/07/2026

apropiación presupuestal: Presupuestal: Fondo: 13231101 Otros R.F - Fondos Comunes Centro Gestor: 1118 SECRETARIA DE TURISMO Posición Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Área Funcional: 3734002010020000 Viajate el Valle Elemento PEP: PI37-102414/1/2/01/06 Promover el diseño y la implementación de los productos turísticos en el Valle del Cauca. Cuenta: 5507051301 Honorarios

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

Nombre Proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN DE LAS EMPRESAS Y CAPITAL HUMANO DEL SECTOR TURISMO 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: 3400201-Viajate el Valle

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META DE RESULTADO: 34002-MANTENER AL MENOS LA SEGUNDA POSICIÓN DEL ÍNDICE DE COMPETITIVIDAD TURÍSTICA REGIONAL DE COLOMBIA DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO
OBJETIVO PROYECTO: Fortalecer el desarrollo de innovación y competitividad en el capital humano y las empresas que prestan servicios turísticos en el Valle del Cauca.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE TURISMO, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN DE LAS EMPRESAS Y CAPITAL HUMANO DEL SECTOR TURISMO DEL VALLE DEL CAUCA

Supervisor:	**OMAR ANDRES TIRADO LAMOS** Supervisor Ubicación: Edificio Beneficencia del Valle piso 6 Teléfono: 6200000 Ext. 2451 – 2452
Contratista	**NOMBRE DEL CONTRATISTA** CONTRATISTA: MIRLELLY TORRES ALVAREZ **Ubicación:** Calle 11 # 13 – 46 - Guadalajara de Buga **Teléfono:** 3155751146 **Cedula de Ciudadanía No:** 38.872.398 de Buga

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 No. **1.370.19.13-6562** del 09 julio 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.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO 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.	
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% 100%
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. Asistió a la socialización del cronograma de actividades que se realizará durante el mes con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los plazos estipulados de trabajo y organizar cada una de las tareas establecidas de manera eficiente y efectiva.

2. Realizó promoción en el PIT16 de la plazoleta de la basílica de Buga, de acuerdo al cronograma establecido por las directivas, garantizando que todos los turistas que visitan nuestra ciudad, tengan acceso a toda la información turística, religiosa y todos los destinos de la región, así de esta forma su pasadía por este destino será más cómoda y podrá recomendar a muchas personas par que visiten este paraíso de ciudad señora.

3. Envió reportes de apertura del punto de información Pit 16 en tiempo real a la coordinadora de la zona centro, garantizando que se cumplan los horarios establecidos en el cronograma de trabajo mensual, permitiendo la supervisión de los puntos de información turística.

4. Realizó itinerancia entregando información a turistas promoviendo la oferta turística local y regional, fortaleciendo la visibilidad de los atractivos culturales, naturales y religiosos, mejorando la experiencia de los visitantes con información clara y accesible de nuestra ciudad Señora de Buga, zona rural y municipios aledaños del valle del cauca a todos los visitantes.

5. Asistió a la capacitación de realización de informes de actividades con el objetivo de subir los informes de actividades al SECOP II, para así cumplir con los principios de transparencia y publicidad de la contratación estatal, y consolidar el soporte digital obligatorio para que la entidad pública apruebe el pago de los honorarios derivados de su contrato.

6. Asistió al evento de la 8ª edición de Expo Belleza Buga 2026 encuentro del valle de cauca cuyo objetivo principal es impulsar el desarrollo económico local y regional, como epicentro de la belleza mediante la creación de alianzas comerciales de estilistas y emprendedores para fortalecer los negocios de la industria y presentar las ultimas tendencias en moda y salud.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe

- **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 del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No **1.370.19.13-6562** del 09 julio 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*
Valor inicial del contrato	$5.000.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$5.000.000
Valor pagado	$0
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000
Valor total ejecutado	$5.000.000
Valor saldo por ejecutar	$ 0
Intereses moratorios	$0

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones

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 porque el Contrato no tiene entregables.

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					

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

23	días del mes de	**JULIO**	de	**2026**

OMAR ANDRES TIRADO LAMOS
C.C. 94523585 de Cali
SUPERVISOR