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 8

Fecha:	**19**	**de**	**Mayo**	**de**	**2021**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	X		**CONVENIO**	
Contrato número: **Otro si número:**	**1.350-12.14-0061** **1.350-12.14-0061-1**	de	19 – Enero – 2021 16 – Abril – 2021	
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500002316 del 06 de Enero de 2021 **Y** 5500002692 del 14 de Abril de 2021 **RPC** 5600017152 del 22 de Enero de 2021 Y 5600020309 del 18 de Abril de 2021 **Apropiación presupuestal: CDP** 5500002316 RUBRO 1-1001/1118/2-320001101218/3710203020010000/PI37-101218/1/2/01/10: LIBRE DESTINACION/SECRET DE TURISMO/FORTAL. DE CAPACI. P/Promoción y Mercadeo para/IMPLEMENTAR ACTIVID Y **CDP** 5500002692 RUBRO 2-1001/1118/2-320001101218/3710203020010000/PI37-101218/1/2/01/13: LIBRE DESTINACION/SECRET DE TURISMO/FORTAL. DE CAPACI. P/Promoción y Mercadeo para/IMPLE CAMPA DIVULGAC				
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: **Nombre Proyecto:** FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DEL DESTINO PARA GESTIONAR LOS MERCADOS Y PROMOVER LOS ATRACTIVOS TURÍSTICOS DEL VALLE DEL CAUCA. **PILAR:** LT1 TURISMO, PATRIMONIO TERRITORIAL E IDENTIDAD VALLECAUCANA **LINEA DE ACCION:** 102 Economía Naranja **PROGRAMA:** PG10203 VALLE PARA EL MUNDO **SUBPROGRAMA:** 1020302 PROMOCIÓN Y MERCADEO PARA EL TURISMO				
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: **META DE RESULTADO:** MR10203001 MANTENER EN 70% EL VOLUMEN DE TURISTAS Y VIAJEROS QUE LLEGAN AL VALLE DEL CAUCA ANUALMENTE A PARTIR DEL AÑO 2021. **OBJETIVO PROYECTO:** Fortalecer las estrategias para gestionar los mercados y promover los atractivos turísticos del Valle del Cauca durante el cuatrienio.				
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO, PARA QUE SE DESEMPEÑE EN LAS INSTALACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA Y/O FUERA DE ELLA EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DEL DESTINO PARA GESTIONAR LOS MERCADOS Y PROMOVER LOS ATRACTIVOS TURÍSTICOS DEL VALLE DEL CAUCA.				

Supervisor:	**GRACE VELEZ MILLAN** **Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión** Secretaría de Turismo Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 6200000 Ext. 2451 – 2452
Contratista	**WILLIAM RODRIGO LLANOS OSORIO** **Cargo:** Contratista **Ubicación:** Calle 26a#40a-05 La Independencia - Cali **Teléfono:** 3167749856 **Cedula de Ciudadanía No:** 12274772

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en Mayol de 2021; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Mayo de 2021 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria 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) Llegar a su área de trabajo o región, según el municipio asignado por el coordinador de zona. B) Reportar al coordinador de zona la llegada a su zona o sitio de trabajo con el objetivo de garantizar que se está haciendo presencia y promoción (enviar ubicación Google maps). C) Informar y justificar al coordinador de zona asignado cualquier inconveniente que no permita desarrollar su labor, al igual que la no asistencia a su lugar de trabajo. D) Mantener comunicación con el coordinador asignado con el objetivo de estar enterado de las situaciones y la gestión de la promoción turística. E) Organizar, mantener limpio y ordenado su área de trabajo puntos de información turística (PIT), mantener al día inventario de la papelería, souvenirs o folletos que se entregan a los turistas. F) Portar la identificación carta, carné y/o escarapela entregada y autorizada para el Proyecto. G) Utilizar la indumentaria o uniformes asignados para el proyecto en buen estado, limpios; camibuso y/o chaleco, gorra con las respectivas identificaciones y logos aprobados por la gobernación y secretaría de turismo del Valle del Cauca. H) Mantener un buen comportamiento y ser ejemplo en cada una de sus actividades en los municipios asignados, tanto personales como profesionales. I) Entregar información a los turistas o visitantes de manera clara y objetiva, la cual permita identificar y promover el turismo en todo el departamento del Valle del Cauca. J) Facilitar al turista o visitante las respectivas indicaciones para llegar a los sitios turísticos de la zona asignada y dar a conocer los demás sitios turísticos del departamento del Valle del Cauca. K) Tomar nota de las observaciones o comentarios de los turistas o visitantes que nos permita mejorar su estadía. L) Realizar desplazamientos acompañando a los turistas con el objetivo de promover los sitios y destinos turísticos de la región. M) Recomendar los eventos Culturales, Sociales, festividades y Deportivos que se tengan programados y aprobados en los municipios del Valle del Cauca. N) Diligenciar formatos, encuestas y/o fotos si es necesario, las cuales permita analizar el perfil del turista y sus necesidades (el coordinador de zona define en qué momento y evento se debe realizar). O) Al final de cada jornada se debe entregar un reporte de las actividades realizadas en los eventos o municipios asignados al coordinador de zona (se definirá el tipo de medio, whatsapp, correo electrónico, formato, etc). P) Aplicar la política de calidad en su trabajo. Q) 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 a lo programado en el plan de trabajo del mes de Mayo de 2021: **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% 83.33%
Otras consideraciones.	Ninguna	

Sugerencias		
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
SIN NOVEDAD		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
0061-1	16 – Abril – 2021	**GRACE VÉLEZ MILLÁN**

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

1. Participó de la capacitación con jurídica sobre formalización del otro si del contrato y el diligenciamiento de los formatos correspondientes a este nuevo elemento que se incluye para la presentación de la cuenta, se les reiteró sobre el manejo preciso de la información enviada por jurídica para evitar el mínimo de errores a la hora de elaborar la cuenta.
2. Diligenció y aplicó encuestas sobre caracterización de turistas, turismo receptivo y aforo turístico en los espacios que le correspondió, como son: parque del Peñón y en la Gobernación y Plazoleta de San Francisco; Estas encuestas son solicitadas por SITUR del señor Harold Rivas con el ánimo de laborar un diagnóstico de la situación turística del departamento.
3. Asistió a la reunión virtual evaluativa de promotores a coordinadores con Jair y Linares cuya finalidad era conocer por parte de la dirección del proyecto los alcances, logros y limitantes que los promotores han encontrado en el desarrollo de las actividades de promotoría en los diferentes sitios asignados por los coordinadores para tal labor; así mismo se indagó sobre los aspectos positivos que trajo la unión de los dos grupos de la zona sur para el ejercicio de promotoría y se sacaron conclusiones favorables resaltando la importancia del trabajo en equipo para hacer más visible el proyecto y las actividades de la secretaria de turismo departamental en la ciudadanía.
4. Hizo actividad de promotoría en el Parque del Peñón y área del Gato del Río y parque de las Gatas en compañía del promotor Wilson Amariles y la Promotora Andrea donde abordaron a los visitantes en este maravilloso espacio de la ciudad informándoles sobre el proyecto de la Secretaria de turismo departamental y su interés en dar a conocer los diferentes atractivos con que cuenta el departamento concientizándolos de que es importante conocer lo que tenemos para así poder apreciar lo exterior propiciando el conocimiento y el amor por nuestra cultura, por lo valluno y toda su parafernalia turística que nada tiene que envidiarle a otros departamentos.
5. Dictó la Capacitación virtual sobre Normas de sostenibilidad y normatividad turística a los compañeros promotores de la zona Sur donde se abordaron temas como las Normas Técnicas Sectoriales que no son obligatorias para los prestadores de servicios turísticos y se hizo más énfasis en las normas de

Sostenibilidad las cuales si son de obligatoriedad para los prestadores ya que es importante su aplicación para la Renovación del RNT. Otro tema que se trató fue el de la ESCNNA donde se les informó sobre las políticas que el Mincit ha implementado para reducir y eliminar este delito en la actividad turística nacional.

6. Prestó apoyo a la promotora Clara Lemos en la Gobernación del Valle y en la Plazoleta de San Francisco y sus alrededores, Acorde a las nuevas programaciones que las coordinadoras Diana Karina Gómez y Vanesa Ocoró realizaron para generar más visibilidad al proyecto turístico, El objetivo desde la dirección general es agrupar a los promotores en los destinos que más aforador de personas cuenten y tener esa presencia conjunta para hacer una buena promotoría del proyecto generando más impacto en la comunidad.
7. Dictó la Capacitación virtual al grupo de compañeros promotores de la Zona Sur donde el tema principal en esta ocasión fue La importancia y las funciones del Promotor turístico y se les dieron directrices de como brindar una información veraz cuando el turista nos las solicite así como se nos invitó a la investigación y lectura sobre destinos locales y regionales, rutas, tarifas, circuitos turísticos que los municipios hayan diseñado para así tener un conocimiento más amplio de sus productos turísticos y poder brindar una información más completa. Se hizo un ejercicio donde algunos compañeros mostraron como ejercían su labor de promotoría y el experto hizo las correcciones oportunas y necesarias para no incurrir en errores a la hora de abordar a los visitantes.
8. Participó activamente de la elaboración de videos para mostrar algunos atractivos de los sitios que me le correspondidos y ser incluidos en el trabajo de investigación del equipo zona sur y asistió a la reunión general de promotores y coordinadores donde se presentaron los atractivos turísticos de Jamundí a cargo del promotor Jesús donde nos enseñó las 12 rutas turísticas que la secretara de turismo de este municipio ha construido como apoyo a la gestión y reactivación del económica municipal; y los atractivos de Cali presentados por William Llanos; en ambas presentaciones se mostró la historia, arquitectura, productos turísticos y gastronómicos con que cuentan los dos municipios permitiéndome ampliar el conocimiento del inventario turístico regional aportando valiosa información para ser transmitida a los turistas cuando estos la soliciten y poder ejercer mi labor de promotoría con más confianza y conocimiento.
9. Realizó continuamente actividades de prevención y aplicación de medidas de protocolos de bioseguridad contra el COVID -19 entre los turistas y visitantes a los diferentes espacios donde le correspondió hacer promotoría, y de esta manera crear conciencia de autocuidado y responsabilidad cuando nos encontremos en espacios donde se pueden aglomerar personas.
10. Asistió a la capacitación virtual sobre presentación de los recursos y atractivos turísticos de la zona centro, bajo la dirección de la coordinadora Paula Cruz donde sus promotores presentaron los atractivos y servicios turísticos de Candelaria, Florida y Palmira y también los promotores que están a cargo de los PIT´s les indicaron las actividades de abordaje y la información que brindan en estos espacios.
11. Asistió a la capacitación virtual sobre presentación de los recursos y atractivos turísticos de la zona centro, bajo la dirección de la coordinadora Caro Peña donde sus promotores les presentaron los atractivos y servicios turísticos de los municipios de Cerrito, Guacarí y Ginebra resaltando la riqueza cultural, gastronómica y turística de estos municipios, así mismo mostraron la variada alternativa de alojamiento y actividades a realizar en esta región.
12. Participó de la capacitación virtual sobre presentación de los recursos y atractivos turísticos de la zona Centro Norte, bajo la dirección de la coordinadora Ciliana Zuleta donde sus promotores les presentaron los atractivos y servicios turísticos de Calima el Darién, Restrepo, La Cumbre y Yotoco resaltando la riqueza cultural, gastronómica y turística de estos municipios, así mismo mostraron la variada alternativa de alojamiento y actividades a realizar en esta región.
13. Participó de la reunión virtual organizada por las coordinadoras de la zona Sur Vanessa y Diana donde se socializó la matriz DOFA del proyecto de promotores, reunión mediante el cual todos los promotores que

pertenecen a esta zona dilucidaron sobre las diferentes variables y los aspectos positivos y los aspectos a mejorar que tiene el proyecto, cuyo resultado fue la construcción general de la matriz DOFA zona sur y en el cual se consignan sugerencias para mantener los aspectos positivos y mejorar las falencias que se determinaron en la reunión.

14. Asistió a la capacitación virtual sobre presentación de los recursos y atractivos turísticos de la zona Centro bajo la dirección del coordinador Fanor Monsalve donde sus promotores presentaron los atractivos y servicios turísticos de Buga, Tuluá y Trujillo resaltando la riqueza cultural, gastronómica y turística de estos municipios, así mismo mostraron la variada alternativa de alojamiento y actividades a realizar en esta región.
15. Capacitó a los promotores de la zona centro sur y PIT´s sobre Normas de sostenibilidad y normatividad turística donde se abordaron temas como las Normas Técnicas Sectoriales que no son obligatorias para los prestadores de servicios turísticos y se hizo más énfasis en las normas de Sostenibilidad las cuales si son de obligatoriedad para los prestadores ya que es importante su aplicación para la Renovación del RNT. Otro tema que se trató fue el de la ESCNNA donde se les informó sobre las políticas que el Mincit ha implementado para reducir y eliminar este delito en la actividad turística nacional.
16. Asistió a la capacitación virtual sobre presentación de los recursos y atractivos turísticos de la zona centro, bajo la dirección del coordinador José Olmedo donde sus promotores presentaron los atractivos y servicios turísticos del PCC vallecaucano comprendido por los municipios de Caicedonia, Sevilla, Zarzal resaltando la riqueza cultural, gastronómica y turística de estos municipios, así mismo mostraron la variada alternativa de alojamiento y actividades a realizar en esta región.

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.

17. **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.
18. **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
19. **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:** NO APLICA
20. **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:** NO APLICA
21. **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
22. **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** NO APLICA
23. **Necesidad de hacer efectivas las garantías:** NO APLICA
24. **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: Para el Pago de la Quinta (5) cuota de Seis (6) correspondientes al mes de Mayo de 2021. Se adjunta pago aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, realizado bajo el número de planilla **1036860132** y No de pago **8838769950** del mes de abril de 2021. Se anexaron fotocopia de los documentos necesarios y adecuados, se cumplió con los informes oportunamente de acuerdo al 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***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$8.000.000**	**PAGADA**	**09.02.21**	**$2.000.000**	**CUOTA 1 DE 6**
Valor Adiciones	**$4.000.000**	**PAGADA**	**24.02.21**	**$2.000.000**	**CUOTA 2 DE 6**
Reajustes	**0**	**PAGADA**	**26.03.21**	**$2.000.000**	**CUOTA 3 DE 6**
Actualización de precios	**0**	**PAGADA**	**06.05.21**	**$2.000.000**	**CUOTA 4 DE 6**
Valor Total del Contrato	**$12.000.000**				
Valor pagado	**$8.000.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**$2.000.000**				
Valor total ejecutado	**$10.000.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$2.000.000**				
Intereses moratorios	**0**				

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	**18**	**de**	**junio**	**de**	**2021**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los ()				
19	días del mes de	**Mayo**	de	2021



GRACE VELEZ MILLAN
C.C. 1.113.634.167
SUPERVISOR