Fecha:	**18**	**de**	**NOVIEMBRE**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.350-12.14-0280	de	08 de noviembre de 2022.		
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500003954 del 10 de octubre de 2022. **Y RPC** 5600041854 del 08 de noviembre de 2022 **apropiación presupuestal:** Fondo: 1-1001 - LIBRE DESTINACION Centro Gestor: 1118 - SECRETARIA DE TURISMO Posición Presupuestaria: 2-320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Área Funcional: 3710201020010000 - Cultura de Calidad Turíst Elemento PEP: PI37-101727/1/1/01/02 - Realizar acompañamiento a los empresarios sobre la implementación de las normas técnicas					
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 DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO DEL VALLE DEL CAUCA **PILAR:** LT1 -TURISMO, PATRIMONIO TERRITORIAL E IDENTIDAD VALLECAUCANA **LINEA DE ACCION:** 102 Economía Naranja **PROGRAMA:** 10201 VALLE DESTINO TURÍSTICO, COMPETITIVO Y SOSTENIBLE **SUBPROGRAMA:** 1020102 Cultura de calidad Turística					
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: **META DE RESULTADO:** MR10201001 Alcanzar Uno de los 5 Primeros lugares del índice de competitividad turística regional de Colombia anualmente **OBJETIVO PROYECTO:** MEJORAR EL ÍNDICE DE COMPETITIVIDAD TURÍSTICA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA.					
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DISEÑADOR INDUSTRIAL ESPECIALIZADO, 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 COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO DEL VALLE DEL CAUCA.					

Supervisor:	**JULIÁN FELIPE FRANCO RESTREPO** secretario de Turismo Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 6200000 Ext. 2451 – 2452
Contratista	**JULIO CESAR LOZANO FIGUEROA** **Cargo:** Contratista **Ubicación:** CALLE 10 N. 14ª-63 **Teléfono:** 3117353202 **Cedula de Ciudadanía No:** 6389281

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en NOVIEMBRE de 2022; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante NOVIEMBRE de 2022 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) Asesorar a los empresarios del sector turístico de los municipios del Departamento en el marco del proyecto FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO DEL VALLE DEL CAUCA. B) Convocar a los empresarios y autoridades turísticas del Departamento del Valle del Cauca a los eventos que se realicen en marco del proyecto. C) Socializar los programas de innovación de la secretaria de turismo del Departamento del Valle del Cauca, la cual este enmarcada en el programa de rutas sostenibles. D) Desarrollar encuestas de satisfacción a los empresarios del sector turístico del Departamento del Valle del Cauca, para que hagan parte del programa de rutas sostenibles, liderado por la secretaria de turismo. E) Brindar apoyo en los programas de turismo del Departamento del Valle del Cauca y del Sistema de Información Turística. F) Solicitar información a las autoridades municipales de los municipios del Departamento del Valle con relevancia para el sector y solicitada por el supervisor del contrato. G) Apoyar a la secretaria en los eventos que se desarrollen en marco del proyecto. H) Asistir a los eventos de impacto en el marco del proyecto brindando asistencia técnica a la Secretaria de Turismo del Departamento del Valle del Cauca. I) Apoyar los diferentes programas que se desarrollen en el marco del proyecto con las linea de innovación de la Secretaria de Turismo. J) Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a los que sea llamado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determinen. K) Apoyar en la Realización y evaluación de los mapas de riesgos de corrupción. L) Apoyar en la Realización y evaluación del mapa de riesgo por procesos. M) Apoyar en la Revisión, actualización y operación de los procedimientos. N) Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG/ Sistema de Gestión de Calidad. O) Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por las NTC ISO 9001:2015 y el MIPG. P) Aplicar la política de calidad en su trabajo. Q) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con 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 noviembre de 2022: **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% 50 %
Otras consideraciones.	Ninguna	

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

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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

- Participó en reunión de equipo donde se realiza socialización del avance de programas y proyectos realizados; y nuevas directrices en nuevo contrato.

- Participó en reunión de equipo donde se realiza retroalimentación de proceso realizados o por realizar por innovación, entre ellos; acta de inicio para realizar la implementación de la estrategia; creación del Comité Departamental Pueblos Mágicos Valle del Cauca – Innovación; Socializar a la comunidad de Ginebra, Roldanillo, Calima, Sevilla la ordenanza Pueblos Mágicos del Valle del Cauca, celebración 3 años de Roldanillo pueblo mágico

- Presentó cronograma de implementación de la estrategia de Ginebra.

- Realizó cotizaciones para actividad de celebración de navidad y fin de año del equipo de la Secretaría de Turismo; se realizó cotización con Restaurante Aquarela y Hostal el Fuerte de Rozo.

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:** Para el Pago de la primera (1) cuota de dos (2) correspondientes al mes de NOVIEMBRE de 2022. 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 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	**$7.600.000**				
Valor Adiciones	**$0**				
Reajustes	**$0**				
Actualización de precios	**$0**				
Valor Total del Contrato	**$7.600.000**				
Valor pagado	**$0**				
Valor causado que no se ha pagado	**$3.800.000**				
Valor total ejecutado	**$3.800.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$3.800.000**				
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	**16**	**de**	**DICIEMBRE**	**de**	**2022**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los ()				
18	días del mes de	**NOVIEMBRE**	de	**2022**

JULIÁN FELIPE FRANCO RESTREPO
C.C. 14.466.800
SUPERVISOR