| Alcaldía Municipal de Floridablanca | ACTA INFORME PARCIAL Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES | CÓDIGO: | GC-F-14 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 01 |
| | | FECHA ELAB | Febrero-2017 |
| | | FECHA APROB | 31/05/2021 |
| OFICINA DE CONTRATACIÓN | PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN | TRD | 103-14.6 |

| ACTA No. | 02 | TIPO DE CONTRATO | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
|---|---|---|---|

| INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| No. DE CONTRATO | 2684-2022-CO1.PCCNTR.4164389 | FECHA DE CONTRATO | *28/10/2022* |
| NOMBRE CONTRATISTA | *CARMEN LUCERO RAMIREZ ALDANA* | | |
| NÚMERO DE CÉDULA | *C.C. 63.346.395 de BUCARAMANGA* | | |

**OBJETO DEL CONTRATO**

**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONELES PARA DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS TURÍSTICOS, FRENTE A LAS EXIGENCIAS DEL NUEVO MERCADO POR LA PANDEMIA - COVID 19 Y LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO.**

| REGISTROS PRESUPUESTALES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| REGISTROS INICIALES | | | REGISTROS ADICIONALES (SI APLICA) | | |
| CDP - Nº y FECHA | Nº 22-04975 | 25/10/2022 | CDP - Nº y FECHA | N/A | DIA/MES/AÑO |
| RP - Nº y FECHA | Nº 22-05961 | 31/10/2022 | RP - Nº y FECHA | N/A | DIA/MES/AÑO |

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | *LEONARDO JAVIER PICO ORTIZ* |
| CARGO DEL SUPERVISOR | *DIRECTOR ADMINISTRATIVO NIVEL DIRECTIVO GRADO 01* |
| FECHA DE SUPERVISION | *01/11/2022 A 11/11/2022* |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | *ROSA QUINTERO RANGEL* |
| CARGO DEL SUPERVISOR | *DIRECTORA ADMINISTRATIVA GRADO 01* |
| FECHA DE SUPERVISION | *12/11/2022 AL 30/11/2022* |
| OFICINA GESTORA | *SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO* |
| PLAZO DEL CONTRATO | *(2 MESES) A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO* |
| PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO | *(SOLO SI APLICA)* |
| FECHA DE INICIO DEL CONTRATO | *01/11/2022* |
| FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO | *30/12/2022* — *TERMINACIÓN CON ADICIÓN* — DIA/MES/AÑO |

| PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | |
|---|---|
| PERIODO CUMPLIDO DE EJECUCIÓN | **01/11/2022 a 30/11/2022** |
| VALOR A PAGAR | *5.000.000 MCTE* |

**PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

| PERIODO | FECHA DE PAGO | NÚMERO DE PLANILLA | VALOR SALUD | VALOR PENSIÓN | VALOR ARL |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | *SANITAS* | *PROTECCION* | *POSTIVA* |
| *2022/11* | *2022/12/09* | *25003124* | *250.000* | *320.000* | *10.500* |

**PÓLIZA DE GARANTÍAS (Si Aplica)**

| NOMBRE ASEGURADORA | NUMERO DE PÓLIZA | FECHA DE APROBACIÓN |
|---|---|---|
| *N/A* | *N/A* | *N/A* |

**ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL**

| TIPO DE ESTAMPILLA | Nº ESTAMPILLA | FECHA PAGO |
|---|---|---|
| ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL | N/A | LA ESTAMPILLA SERA DESCONTADA DIRECTAMENTE DE LA ORDEN DE PAGO |

DANDO CUMPLIMIENTO A LA CLÁUSULA TERCERA DEL PRESENTE CONTRATO, RELACIONO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE ESTE PERÍODO DE EJECUCIÓN:

| No. | ACTIVIDAD CONTRACTUAL | ACTIVIDAD REALIZADA | EVIDENCIA/SOPORTE |
|---|---|---|---|
| 1. | Desarrollar las actividades relacionadas con la Estrategia para el Diseño e Implementación de Nuevos Productos Turísticos, frente a | 1. Dentro del evento ferial del municipio de Floridablanca y el Festival Gastronómico "SABOR A FERIA", se desarrollaron y apoyaron | **Adjunto informe físico.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | las exigencias del nuevo mercado por la pandemia - Covid19. | actividades de promoción de nuevos productos turísticos, en cuanto a la importancia de que cada proyecto le apueste al desarrollo sostenible y respeto a los criterios de conservación del medio ambiente, como retos importantes en los nuevos mercados, teniendo en cuenta las situaciones generadas por la pandemia en algunos de los operadores turísticos del municipio.<br>2. Informar a los asistentes, la importancia de cumplir requisitos legales, para que los proyectos turísticos puedan ser avalados por el Ministerio y cuenten con RNT. | |
| 2. | Desarrollar las actividades que fomenten y promuevan el turismo en el Municipio de Floridablanca. | 1. Se realizaron actividades de apoyo al Punto de Información Turística (PIT), comunicando a los asistentes al evento ferial desarrollado en el mes de noviembre, sobre las actividades desplegadas por la Secretaría de Turismo y Desarrollo económico, en cuanto a programas y proyectos que impacten la cadena de valor en el sector turismo. | **Adjunto informe físico.**  |
| 3. | Desarrollar el proceso de caracterización de las actividades de los nuevos Productos Turísticos, Fomento y Promoción del Turismo en el Municipio de Floridablanca. | 1. Dentro del Festival gastronómico, evento en el cual se contó con productos típicos del municipio, se diligenciaron fichas técnicas, en las que se recaudó información importante, dentro del proceso de caracterización de emprendimientos, información que, consolidada, constituirá una herramienta fundamental en la formulación de proyectos en beneficio de emprendedores y comerciantes del municipio. | **Adjunto informe físico.** |
| 4. | Brindar la información a turistas y visitantes, con el fin de orientar, facilitar y atender sus necesidades, dando a conocer nuestros productos, Rutas y Atractivos Turísticos. | 1. Se brindó información a turistas y visitantes, dentro del FESTIVAL GASTRONOMICO "SABOR A FERIA" VERSION 1 EN LA VIGENCIA 2022, con el fin de dar a conocer y promocionar el CODIGO QR, herramienta digital que contiene información sobre las Nueve Rutas y Atractivos Turísticos del Municipio. | **Adjunto informe físico.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. | Elaborar y entregar de manera física y digital los informes, ficha técnica, actas, caracterización, evidencias fotográficas y/o videos de los Operadores Turísticos de manera quincenal, mensual y trimestral con base en los indicadores, avances, estadísticas de ejecución (cuantitativos y cualitativos), de las actividades realizadas. | 1. Se diligenciaron fichas técnicas y se digitalizo su contenido, con el fin de consolidar la información recaudada, dentro del proceso de caracterización de nuevos productos turísticos del municipio de Floridablanca. | **Adjunto informe físico.** |
| 6. | Proyectar, dar respuesta y revisar los documentos jurídicos, actos administrativos, PQRS entre otras, propios de la Dirección Administrativa de Turismo. | 1. Se brindó asesoría a la Dirección Administrativa de la secretaria de Turismo y desarrollo Económico en asuntos jurídicos.<br><br>2. Dando cumplimiento a garantías fundamentales, se proyectaron respuestas a peticiones que en virtud del art. 23 de la CN, fueron remitidas por el Concejo Municipal de Floridablanca, igualmente petición allegada por Moto Club Zona Colombia, a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Cultura y Desarrollo Económico de la entidad.<br><br>3. Se proyectó y revisó solicitud elevada por la Dirección Administrativa, donde se recuerda a la entidad ACODRES el cumplimiento de actividades contempladas en el convenio CO1.PCCNTR.4179003, conforme a la ley 1474 de 2011. Igualmente se recordó la obligación de entregar informes de contenido técnico, administrativo y financiero, respecto del mencionado convenio. | **Adjunto informe físico.** |
| 7. | Revisar las Cuentas de Cobro, Actas de Terminación Contractual, verificación del SECOP, correspondiente a la vigencia 2022. | 1. Se apoyó la revisión de algunas cuentas de la Dirección Administrativa y se informó sobre el procedimiento para el cobro respectivo. | **Adjunto informe físico.** |
| 8. | Dar acompañamiento a la Dirección Administrativa de Turismo y/o la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico, en los procesos que se lleven a cabo en el ejercicio de sus actividades en los que se requiera su desempeño, preparación y/o experiencia. | 1. Se brindó acompañamiento a la Dirección administrativa de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico en los procesos necesarios para la consolidación de iniciativas de buenas prácticas, requisitos en procesos de postulación, que fortalezcan la cadena de valor. | **Adjunto informe físico.** |
| 9. | Y las demás funciones asignadas por el supervisor. | 1. Apoyo jurídico a miembros del equipo de la secretaria de turismos, en cuanto a requisitos legales que | **Adjunto informe físico.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | deben cumplir los operadores turísticos | |

**ANEXOS:** (Adjunto informe físico) formatos de caracterización al correo de jennysantamariaguarin@gmail.com

Se reunieron el Supervisor y Contratista, con el fin de realizar el pago parcial del presente Contrato, y el suscrito Supervisor se sirve **CERTIFICAR** que el Contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales comprendido del periodo del 01/11/22 al 30/11/22, certificando que ha verificado personalmente su ejecución con el informe de actividades y el pago de la seguridad social.

| EJECUCIÓN DEL CONTRATO | | |
|---|---|---|
| **DETALLE** | **CONTRATADO** | **PAGOS REALIZADOS** |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | ***$10.000.000*** | |
| **VALOR ADICIÓN** | *N/A* | *N/A* |
| **PRIMER PAGO** | | *$5.000.000* |
| **SEGUNDO PAGO** | | *0* |
| **TERCER PAGO** | | *0* |
| **SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR** | | *$5.000.000=* |
| **TOTAL (SUMAS IGUALES)** | ***$10.000.000=*** | ***$10.000.000=*** |

DADO EN FLORIDABLANCA A LOS 12 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

**ROSA QUINTERO RANGEL**
SUPERVISOR DEL CONTRATO
(12/11/2022 al 30/11/2022)

**CARMEN LUCERO RAMIREZ ALDANA**
CONTRATISTA

**LEONARDO JAVIER PICO ORTIZ**
DIRECTOR ADMINISTRATIVO GRADO 01 (E)
(01/11/2022 al 11/11/2022)