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 5

Fecha:	**20**	**de**	**OCTUBRE**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO	X		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.350-12.14-0133 1.350-12.14-0133-1	de	08 de FEBRERO de 2023 12 de JULIO de 2023	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500004417 del 27 de enero de 2023 **Y RPC** 5600046877 del 08 de febrero de 2023- CDP 5500004817 del 5 de julio de 2023 Y RPC 5600054129 del 12 de julio de 2023.
apropiación presupuestal: Rubro Fondo: 1-1001 - LIBRE DESTINACION Centro Gestor: 1118 - SECRETARIA DE TURISMO Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Área Funcional: 3710201020010000 - Cultura de Calidad Turíst Elemento PEP: PI37-101727/1/1/01/05 - Realizar acompañamiento a los empresarios sobre la implementación de las normas técnicas y Ítem 1 Valor: 251.680.000 COP Proyecto: PI37-101727/1/1/01/06 - Realizar acompañamiento a los empresarios sobre la Apropiación Presupuestal: Fondo: 1-1010 – FONPET Centro Gestor: 1118 - SECRETARIA DE TURISMO Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Área Funcional: 3710201020010000 - Cultura de Calidad Turíst Elemento PEP: PI37-101727/1/1/01/06 - Realizar acompañamiento a los empresarios sobre la implementación de las normas técnicas Cuenta Mayor: 5507051301 - Honorarios Ítem 2 Valor: 46.640.000 COP Proyecto: PI37-101727/1/1/01/06 - Realizar acompañamiento a los empresarios sobre la Apropiación Presupuestal: Fondo: 1-1010 – FONPET Centro Gestor: 1118 - SECRETARIA DE TURISMO Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Área Funcional: 3710201020010000 - Cultura de Calidad Turíst Elemento PEP: PI37-101727/1/1/01/06 - Realizar acompañamiento a los empresarios sobre la implementación de las normas técnicas Cuenta Mayor: 5507051302 - servicios-contratistas Ítem 3 Valor: 41.580.000 COP Proyecto: PI37-101727/1/1/01/05 - Realizar acompañamiento a los empresarios sobre Apropiación Presupuestal: Fondo: 1-1001 - LIBRE DESTINACION Centro Gestor: 1118 - SECRETARIA DE TURISMO Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Área Funcional: 3710201020010000 - Cultura de Calidad Turíst Elemento PEP: PI37-101727/1/1/01/05 - Realizar acompañamiento a los empresarios sobre la implementación de las normas técnicas. Cuenta Mayor: 5507051302 - servicios-contratistas

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: Calle 9 # 4-50 piso 6. -Edificio Beneficencia del Valle 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 OCTUBRE de 2023; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante OCTUBRE de 2023 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) Apoyar en la Planificación y proyección de las estrategias de mercadeo, divulgación y promoción. B) Realizar análisis de mercado y análisis del sector turístico que permita determinar la implementación de campañas de mercadeo. C) Realizar análisis de mercadeo y conveniencia de la participación del Valle del Cauca y de la secretaria de turismo en ferias y eventos de carácter nacional e internacional. D) Apoyar a coordinar y organizar logísticamente los diferentes eventos en los que tendrá presencia la secretaria de turismo. E) Apoyar en la estructuración y organización de la información del sector. F) Participar en todas las reuniones, capacitaciones y eventos que sean de importancia para el proyecto. O) Apoyar en solicitud y recolección de información de los municipios del Departamento del Valle del Cauca para las campañas de divulgación, mercadeo y promoción. H) apoyar en la ejecución de todas las campañas de promoción que este ejecutando la secretaria de Turismo, apoyando con la difusión y servir de enlace en los diferentes municipios. I) Apoyar en la ejecución de los programas de la secretaria de Turismo en el área logística. J) Proyectar respuestas a las peticiones o solicitudes que el supervisor le indique. K) Apoyar en el manejo del material Pop y publicitario de la secretaria de Turismo. L) 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 con lo programado en el plan de trabajo del mes de OCTUBRE de 2023: **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**
1.350-12.14-0133-1	**12 /07/ 2023**	**JULIÁN FELIPE FRANCO RESTREPO**

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

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

- Participó en reunión virtual de equipo de mercadeo e innovación donde se realiza seguimiento a las diferentes actividades realizados como son: documentación de Comité de pueblos mágicos, logística del el evento “Arrebato caleño” avances del proyecto “Cali volvamos a sonreír”, reunión con junta de acción comunal del barrio el peñón, para aportar en el proceso, entre otras cosas se está coordinando temas https://meet.google.com/cfx-ciww-bna.

- Apoyó de forma presencial las actividades administrativas en las instalaciones de la secretaría de turismo, apoyo en entrega, empaque y despacho del material Pop disponible y productos publicitarios de la secretaria de Turismo.

- Participó en reunión virtual con representante de aerolínea CLIC, se realiza presentación de rutas y servicios ofrecidos, cambios de marca e imagen corporativa y proceso de articulación de promoción destinos turísticos con la secretaria de turismo departamental. https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NmQ0M

- Participó en reunión virtual de equipo de mercadeo e innovación donde se realiza seguimiento a las diferentes actividades realizados como son: Avances del contrato con el buró, avances y aportes del Congreso Fenalco Mice https://meet.google.com/cfx-ciww-bna.

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

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 NOVENA (9) cuota de NUEVE (9) correspondientes al mes de OCTUBRE de 2023.Se adjunta pago aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, realizado bajo el número de 7893227050 y No de pago 191890203 del mes de SEPTIEMBRE de 2023. 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	**$25.080.000**	**PAGADA**	**08/03/2023**	**$4.180.000**	**CUOTA 1 DE 9**
Valor Adiciones	**$12.540.000**	**PAGADA**	**31/03/2023**	**$4.180.000**	**CUOTA 2 DE 9**
Reajustes	**$0**	**PAGADA**	**28/04/2023**	**$4.180.000**	**CUOTA 3 DE 9**
Actualización de precios	**$0**	**PAGADA**	**31/05/2023**	**$4.180.000**	**CUOTA 4 DE 9**
Valor Total del Contrato	**$37.620.000**	**PAGADA**	**07/07/2023**	**$4.180.000**	**CUOTA 5 DE 9**
Valor pagado	**$33.440.000**	**PAGADA**	**16/08/2023**	**$4.180.000**	**CUOTA 6 DE 9**
Valor causado que no se ha pagado	**$4.180.000**	**PAGADA**	**27/09/2023**	**$4.180.000**	**CUOTA 7 DE 9**
Valor total ejecutado	**$37.620.000**	**PAGADA**	**27/09/2023**	**$4.180.000**	**CUOTA 8 DE 9**
Valor saldo por ejecutar	**$0**				
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		**de**		**de**	

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los ()				
20	días del mes de	**OCTUBRE**	de	**2023**

JULIÁN FELIPE FRANCO RESTREPO
C.C. 14.466.800
SUPERVISOR