| **Fecha:** | **06** | **de** | **diciembre** | **de** | **2023** |
|---|---|---|---|---|---|

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | X | | **CONVENIO** | |
| **Contrato número:** | **1.350-12.14-0260** | de | 21 – Noviembre - 2023 | |
| **Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP** 5500005026 del 16 de Noviembre de 2023 **Y RPC** 5600059264 del 21 de noviembre de 2023<br>**Apropiación presupuestal:** RUBRO Ítem 1 Valor: 169.590.000 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: 5507051301 – Honorarios Ítem 2 Valor: 60.280.000 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:**<br>**Nombre Proyecto:** FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO DEL VALLE DEL CAUCA<br>**PILAR:** LT1 -TURISMO, PATRIMONIO TERRITORIAL E IDENTIDAD VALLECAUCANA<br>**LINEA DE ACCION:** 102 Economía Naranja<br>**PROGRAMA:** 10201 VALLE DESTINO TURÍSTICO, COMPETITIVO Y SOSTENIBLE<br>**SUBPROGRAMA:** 1020102 Cultura de calidad Turística | | | | |
| **Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:**<br>**META DE RESULTADO:** MR10201001 Alcanzar Uno de los 5 Primeros lugares del índice de competitividad turística regional de Colombia anualmente<br>**OBJETIVO PROYECTO:** MEJORAR EL ÍNDICE DE COMPETITIVIDAD TURÍSTICA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA. | | | | |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADA, 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:** | **PATRICIA MUÑOZ MUÑOZ**<br>Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión.<br>Ubicación Gobernación del Valle del Cauca<br>Teléfono: 6200000 Ext. 2451 – 2452 |
| **Contratista** | **DIANA KATERINE PIEDRAHITA BOTERO**<br>**Cargo:** Contratista<br>**Ubicación:** Calle 48N # 3N-62<br>**Teléfono:** 3166187607<br>**Cedula de Ciudadanía No:** 41935128 |

| **OBJETIVO DEL INFORME** | | |
|---|---|---|
| Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en noviembre de 2023; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante noviembre de 2023 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.** | A. Apoyar la Formulación de Proyectos, conformación y análisis presupuestal, conformación y seguimiento del plan de acción, conformación del plan de compras, seguimiento del POAI, elaboración de informes de gestión, participación en el seguimiento al plan de desarrollo en el marco del proyecto.<br>B. Proyectar informes para los órganos de control.<br>C. Participar en eventos de promoción y activación para el mejoramiento de la Identidad e Imagen Turística del Valle del Cauca.<br>D. Apoyar a la Secretaría de Turismo desde su experticia en los consejos consultivos de Turismo, y demás actividades que se requiera.<br>E. Apoyar a la Secretaría de Turismo en el seguimiento al plan de acción tanto cuantitativo como cualitativo, específicamente en lo referente a las metas del proyecto FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO DEL VALLE DEL CAUCA.<br>F. Apoyar en la elaboración de solicitudes de conceptos favorables, vistos de modificación de planeación en el marco del proyecto.<br>G. Asistir y participar de los consejos y reuniones que se realicen el marco del proyecto FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO DEL VALLE DEL CAUCA.<br>H. Generar las actas de información de las reuniones o consejos a los que asista.<br>I. Proponer planes de mejoramiento para ampliar las ventajas competitivas del Departamento del Valle del Cauca en el sector turístico.<br>J. Desplazarse a su propio costo por los municipios del Departamento del Valle del Cauca, previo requerimiento por parte del supervisor en caso de ser necesario. El contratante, suministrará al contratista los tiquetes aéreos dentro del territorio nacional, cuyo fin tengan llevar a cabo la gestión del Departamento del Valle – Secretaría de Turismo.<br>K. Realizar las bases de datos requeridas en el marco del proyecto.<br>L. Realizar las transacciones en el sistema SAP que en el marco del proyecto se requieran.<br>M. Proyectar oficios y las respuestas de solicitudes en el marco del Proyecto.<br>N. 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** | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en | 100% |

| | | |
|---|---|---|
| **cumplimiento.** | el plan de trabajo del mes de noviembre de 2023:<br><br>**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.** | 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** |
| SIN NOVEDAD | | |

**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.**

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

Durante el mes de noviembre de 2023 se realizaron las siguientes actividades contractuales:

*Creo y alimentó la matriz de seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión del mes inmediatamente anterior (octubre de 2023) en cuanto al avance de indicador del producto, indicador de gestión e indicador financiero, y las observaciones y novedades generadas durante la ejecución. Esta matriz compila la información para el cargue en cada proyecto de la plataforma SPI-DNP, validando tanto los insumos reportados por los profesionales como del reporte financiero de la Secretaría de Turismo. Del mismo modo se incluyó en la plantilla el avance de las metas productos.

*Redactó el logro significativo del periodo de gobierno 2020-2023 de la Secretaría de Turismo, correspondiente a la ejecución del programa Pueblos Mágicos del Valle del Cauca que incluyó presupuesto y beneficiarios. Al respecto se atendió la solicitud de Mariluz Montoya, de la Secretaría de Turismo, para dar respuesta al Departamento Administrativo de Planeación en el marco del proceso de empalme. Se envió por e-mail a la contratista para su revisión y posterior envío.

*Realizó el cargue en la plataforma SPI-DNP la información de avance a la ejecución física, financiera y gestión de los seis (06) proyectos relacionados en el aplicativo para el periodo de reporte de octubre 2023, los proyectos cargados son: a) Proyecto Formación y Capacitación PI37-101702; b) Proyecto de Competitividad PI37-101727; c) Proyecto Indígenas PI37-101873; d) Proyecto Internacionalización PI37-101736; e) Proyecto Mejoramiento Atractivos Turísticos PI37-102182; y f) Proyecto Divulgación PI37-101787.

*Notificó a Mariluz Montoya de la Secretaría de Turismo, mediante correo electrónico, el cargue del reporte del avance de ejecución de los proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Turismo con corte al 31 de octubre 2023 en la plataforma de seguimiento a los proyectos de inversión - SPI del Departamento Nacional de Planeación – DNP.

*Atendió la solicitud de la contratista Mariluz Montoya Hoyos referente a enviar la información de ejecución

presupuestal para el proyecto Activatur, y el proyecto SITUR durante los dos periodos de gobierno (2016-2019) y (2020-2023). Del mismo modo, se solicitó información a la funcionaria Gloria Paz para revisar la ejecución presupuestal para la vigencia 2016-2019, toda vez que esta información no está consolidada en el área de proyectos.

*Registró el avance de las metas productos y metas de resultado para el periodo del mes de octubre de 2023 en los módulos PI y PA correspondientes al Plan Indicativo y Plan de Acción, respectivamente, del programa de seguimiento de la Gobernación del Valle del Cauca, EVAPLAN. Se registró y actualizó el avance de 18 metas producto ejecutados con recursos propios, recursos de regalías y recursos de gestión. Lo anterior atendiendo los requerimientos mensuales del Departamento Administrativo de Planeación del Departamento del Valle. Finalmente, envió por correo electrónico a los funcionarios de la Subdirección de Desarrollo y Ordenamiento Regional, funcionarios Miguel Peña, Claudia Carvajal, con copia a Mariluz Montoya Hoyos.

*Revisó las cifras en la página oficial de SITUR Valle el nivel de satisfacción del turista para el mes de octubre de 2023, del mismo modo se revisó el registro de volumen de turistas extranjeros que llegan a Colombia con corte al 30 de septiembre de 2023 en la página de Migración Colombia. Esta información es para registrar el avance de las metas de resultado de la plataforma EVAPLAN correspondiente al periodo de octubre de 2023.

*Realizó el primer ajuste al informe de acciones realizadas en el marco de la política pública de turismo del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno 2020-2023. Al respecto se atendieron las observaciones del funcionario Gonzalo Aterthúa de la Subdirección de Ordenamiento y Desarrollo Regional. Finalmente, se envía a la contratista Mariluz Montoya Hoyos de turismo para la revisión del avance.

*Atendió la solicitud de Mariluz Montoya Hoyos referente a realizar el requerimiento de los reportes de plan de acción de las vigencias 2021 y 2022 que se cargaron para reporte de cierre de vigencias en la plataforma EVAPLAN. Para esto se hizo la solicitud al enlace Miguel Peña de la Subdirección de Desarrollo y Ordenamiento R. Los insumos se le envían a Mariluz Montoya para completar los anexos pendientes para el proceso de empalme.

*Organizó los formatos de la ejecución presupuestal de los POAI de las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023 por proyectos, atendiendo la solicitud de Mariluz Montoya H. para completar los anexos referentes al proceso de empalme periodo de gobierno 2020-2023.

*Actualizó la matriz Excel Radar que contiene la información actualizada con corte 31 de octubre de 2023 del avance de las metas producto y metas de resultado del cuatrienio 2020-2023. Al respecto, se envía la matriz actualizada con la información del avance de siete (07) proyectos correspondientes a 15 metas de producto y tres metas de resultado. La matriz se envió por correo electrónico a Mariluz Montoya H., como insumo para la revisión de seguimiento programada por el Departamento Administrativo de Planeación.

*Asistió a la reunión presencial en la sala de juntas de planeación para el seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo para la vigencia 2023 y del cuatrienio 2020-2023. De la reunión asistió el equipo de la secretaria de turismo (financieros, jurídicos y proyectos). Esta reunión fue coordinada por el Departamento Administrativo de Planeación mediante circular No. 2023371468.

*Atendió la observación de la Subdirección de Ordenamiento y Desarrollo Regional, referente solicitar formalmente el ajuste de la fórmula del indicador de la meta de resultado “MR10201001 Alcanzar uno de los cinco primeros lugares del índice de competitividad turística regional de Colombia anualmente”. Esta observación surge de la reunión de seguimiento con la Subdirección citada. La solicitud se envía por correo electrónico a los funcionarios.

*Elaboró el inventario de las carpetas a cargo del seguimiento de los proyectos de inversión, entre ellas,

registros en la plataforma del Sistema de Seguimiento de Inversión Pública – SPI del Departamento Nacional de Planeación, en la plataforma EVAPLAN para el seguimiento del Plan de Desarrollo Departamental, en el drive Contraloría Región Pacífico de la secretaría general, y rendición de cuentas para los diferentes entes de control y demás instituciones.

*Creó y organizó la carpeta de archivos por entregar para el proceso de empalme correspondiente al seguimiento de los proyectos de inversión de las vigencias 2021-2023 en las plataformas SPI-DNP y EVAPLAN como también a Contraloría General Región Pacífico. Finalmente, este inventario digital se envió a la articuladora Mariluz Montoya de la Secretaría de Turismo.

*Elaboró la lista de chequeo para las metas producto del proyecto de internacionalización para la revisión y validación del avance de las metas. Al respecto se enlistó la información reportada, solicitando completar la información faltante de los diferentes reportes. Finalmente, envió la solicitud a Catalina García, del Cali Valle Bureau, encargada de reportar el avance.

*Elaboró la matriz de reporte de empleos que le aportaron al desarrollo de los programas de la Secretaría de Turismo para las vigencias 2020 al 2023. Esta matriz se logró consolidar con las fuentes de información (insumos) de reportes empleos directos e informes ejecutivos para reporte SPI, como también de los anexos que soportan la ejecución de los programas.

*Atendió las preguntas de los responsables de generar el reporte del avance de los proyectos a cargo en el archivo digital en el drive para el respectivo mes.

*Atendió todos los requerimientos solicitados por el equipo de proyectos de la Secretaría de Turismo del respectivo mes.

**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 (01) cuota de dos (02) correspondientes al mes de noviembre de 2023. 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*** | **$9.900.000** | | | | | |
| ***Valor Adiciones*** | **$0** | | | | | |
| ***Reajustes*** | **$0** | | | | | |
| ***Actualización de precios*** | **$0** | | | | | |
| ***Valor Total del Contrato*** | **$9.900.000** | | | | | |
| ***Valor pagado*** | **$0** | | | | | |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | **$4.950.000** | | | | | |
| ***Valor total ejecutado*** | **$4.950.000** | | | | | |
| ***Valor saldo por ejecutar*** | **$4.950.000** | | | | | |
| ***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:**<br>**Actividades:** | **$ 0** | **$ 0** |
| **Entregable 2:**<br>**Actividades:** | **$ 0** | **$ 0** |
| **Entregable 3:**<br>**Actividades:** | **$ 0** | **$ 0** |
| **Entregable 4:**<br>**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 () | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **06** | días del mes de | **diciembre** | de | **2023** |

**PATRICIA MUÑOZ MUÑOZ**
C.C. 29.665.068
SUPERVISORA