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 **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: **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 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** Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión. Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 6200000 Ext. 2451 – 2452
Contratista	**DIANA KATERINE PIEDRAHITA BOTERO** **Cargo:** Contratista **Ubicación:** Calle 48N # 3N-62 **Teléfono:** 3166187607 **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 diciembre de 2023; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante diciembre 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. B. Proyectar informes para los órganos de control. C. Participar en eventos de promoción y activación para el mejoramiento de la Identidad e Imagen Turística del Valle del Cauca. D. Apoyar a la Secretaría de Turismo desde su experticia en los consejos consultivos de Turismo, y demás actividades que se requiera. 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. F. Apoyar en la elaboración de solicitudes de conceptos favorables, vistos de modificación de planeación en el marco del proyecto. 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. H. Generar las actas de información de las reuniones o consejos a los que asista. I. Proponer planes de mejoramiento para ampliar las ventajas competitivas del Departamento del Valle del Cauca en el sector turístico. 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. K. Realizar las bases de datos requeridas en el marco del proyecto. L. Realizar las transacciones en el sistema SAP que en el marco del proyecto se requieran. M. Proyectar oficios y las respuestas de solicitudes en el marco del Proyecto. 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 diciembre 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%
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 diciembre de 2023 se realizaron las siguientes actividades contractuales:

*Asistió a la reunión presencial liderada por el área de proyectos de la Secretaría de Turismo para revisar las fichas técnicas formuladas de los indicadores de la política pública de turismo del Valle del Cauca. Esta revisión estuvo a cargo del funcionario Gonzalo Aterthúa de la Subdirección de Ordenamiento y Desarrollo Regional. Del mismo modo se revisó el informe de seguimiento a las acciones de la política pública de turismo para el periodo 2020 al 2022.

*Revisó la lista de chequeo para las metas producto del proyecto de internacionalización las acciones previamente revisadas y complementadas por Catalina García del Cali Valle Bureau para organizar el informe final de cierre fiscal de los proyectos de inversión.

*Asistió a la mesa de trabajo presencial en la Secretaría de Turismo, coordinada por Mariluz Montoya H. para revisar los nuevos requerimientos al informe de gestión de transición de gobierno y los lineamientos de los anexos del informe citado. Se revisó el estado presupuestal de los proyectos de inversión para priorizar la facturación antes del cierre de vigencia, siempre y cuando cumpla con los entregables exigibles.

*Actualizó 12 informes ejecutivos correspondientes de seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión que se encuentran activos durante el mes de octubre de 2023, actualizando las metas producto de la vigencia 2023 y el presupuesto apropiado por actividades. Los informes ejecutivos corresponden a las siguientes metas de producto: a) PI37-101727 Competitividad - Normas Técnicas; b) PI37-101727 Competitividad – Divulgación Productos Turísticos; c) PI37-101727 Competitividad – Fortalecimiento Productos Turísticos Gastronomía SENA; d) PI37-101787 Divulgación - Promotores; e) PI37-101702 Formación bilingüismo; f) PI37-101736 internacionalización – Situr; g) PI37-101736 internacionalización – Postulaciones; h) PI37-101736 internacionalización – Ferias MICE; i) PI37-102182 Infraestructura – Obras

de construcción; j) PI37-101702 Formación Maestrías; k) PI37-101787 Divulgación – Material Promocional; y l) PI37-101787 Divulgación – Ferias y eventos. Estos formatos actualizados se enviaron para el diligenciamiento de los responsables de generar y reportar la información.

*Hizo y organizó las carpetas digitales de seguimiento de las metas producto de la Secretaría de Turismo en el drive para el periodo de noviembre de 2023 para que los responsables diligencien y carguen la documentación que corresponde a las evidencias de ejecución del respectivo mes por el responsable de generar la información. Se crearon dos (02) carpetas (1. Informes y listados de asistencia; y 2. Registro fotográfico). Lo anterior para cargue y diligenciamiento de la información para la posterior revisión y validación de insumos para el registro de la ejecución del periodo en mención.

*Envió por correo electrónico a los responsables de reporte de avance a la ejecución de las metas productos activas, los informes ejecutivos para el diligenciamiento y cargue de la información de ejecución correspondiente al mes de noviembre 2023. Se enviaron ocho (08) correos con los requerimientos para cargue y link del drive.

*Solicitó y revisó el reporte de ejecución financiera del mes de noviembre de 2023 a la funcionaria Gloria Paz de la Secretaría de Turismo para comparar la información enviada por la Subdirección de Inversión Pública para posteriormente hacer el cargue de la ejecución financiera en el aplicativo del SPI para el periodo de reporte. Se hace esta revisión con el propósito de no incurrir en errores al momento de reportar la información en el aplicativo.

*Solicitó y cargó la información enviada por Laura Lotero de la Secretaría de Turismo, de apoyo a la supervisión del proyecto, referente al diligenciamiento de la matriz “MATRIZ REGALÍAS 20231130” del proyecto de regalías “Formación de alto nivel académico para prestadores de servicios turísticos del Valle del Cauca” correspondiente al estado de ejecución contractual del mes de noviembre. El formato diligenciado se valida en la plataforma CSV Analyzer para lograr cargarlo de manera correcta en el drive asignado por la Secretaría General de la gobernación del Valle del Cauca.

*Envió por correo electrónico a Laura Arias, contratista de la Secretaría de Turismo, notificando el cargue de la información del estado del proyecto de regalías “Formación de alto nivel académico para prestadores de servicios turísticos del Valle del Cauca” con corte al 30 de noviembre de 2023. Se envió con foto-capturas del análisis de la información en CSV Analyzer y cargue en drive.

*Actualizó la matriz de información de los proyectos con corte al 30 de noviembre de 2023 solicitada por la Contraloría General de la República, Región Pacífico. Esta matriz se validó con el insumo financiero reporte z080 corte 30 de noviembre de 2023. Revisó las novedades en cuanto a modificaciones presupuestales, actualizando el valor del presupuesto por proyecto. El formato diligenciado se valida en la plataforma CSV Analyzer para lograr cargarlo de manera correcta en el drive asignado por la Secretaría General de la gobernación del Valle del Cauca.

*Notificó a Mariluz Montoya mediante correo electrónico del cargue del reporte a Contraloría Región Pacífico sobre el estado de los proyectos de inversión con corte al 30 de noviembre de 2023, en la carpeta de proyectos 2023 en el drive de la Secretaría General.

*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 segunda (02) y última cuota de dos (02) correspondientes al mes de diciembre de 2023. Se adjunta pago de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y arl, realizado bajo el número de la planilla 1059369742 y número de pago 306443674 de noviembre de 2023, 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	**$9.900.000**				
Valor total ejecutado	**$9.900.000**				
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 ()				
06	días del mes de	**diciembre**	de	**2023**

PATRICIA MUÑOZ MUÑOZ
C.C. 29.665.068
SUPERVISORA