Subachoque, 01 de Marzo de 2024

CUENTA DE COBRO No 01

INSTITUTO DE DEPORTE CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE
Nit. 900312199-0

DEBE A:

DEISY ALEJANDRA CORTES LOPEZ
C. C. Nº 1.077.034.011 De Subachoque

LA SUMA DE:

QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS ($520.000) M/CTE

Primer informe de actividades realizadas entre el día **25 del mes de Enero al día 30 del mes Enero** del año 2024, según informe entregado y de acuerdo con el contrato **(CPS-04-2024)** cuyo objeto es ***"PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR DE TURISMO DEL INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE, FORMULACIÓN DE PROYECTOS, COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y SEGUIMIENTOS DE LOS PROCESOS DE TURISMO EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO"*** celebrado entre el Instituto de Deporte, Cultura y Turismo de Subachoque y **DEISY ALEJANDRA CORTES LOPEZ**

Nombres y Apellidos: DEISY ALEJANDRA CORTES LOPEZ
Identificación: 1.077.034.011 de Subachoque
Lugar de residencia: Calle 5B # 5 – 14 casa 21 Barrio el porvenir Subachoque Cundi.
No. de Teléfono: 311 897 9188
Cuenta de Ahorros: 459300030945 Banco Davivienda

Firma: _____.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.: CPS-04-2024						Del Año:	2024		
CONTRATISTA:	DEISY ALEJANDRA CORTES LÓPEZ				C.C./ C.E. No.:	1.077.034.011			
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	25	01	2024	Hasta:	30	01	2024	
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: *"PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR DE TURISMO DEL INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE, FORMULACIÓN DE PROYECTOS, COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y SEGUIMIENTOS DE LOS PROCESOS DE TURISMO EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO"*									
Fecha de inicio	Desde:	25	01	2024	Fecha de terminación	24	05	2024	
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL:				POLIZA (SI APLICA)		
NUMERO DE PLANILLA	COBERTURA	FECHA DE PAGO		NUMERO	FECHA	COBERTURA
1060766837	Enero	03/02/2024		N/A	N/A	N/A

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

NO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS Y/O SOPORTE
1	Pactar con el supervisor del contrato, o través de un cronograma de ejecución o plan de trabajo. la forma en que se desarrollan las actividades objeto del contrato, del mismo modo se deberá actualizar cada vez que se modifiquen las fechas y/o compromisos acordados por las partes.	Durante este periodo se inicia a revisar el posible cronograma de ejecución o plan de trabajo junto con el director del IDCTS.	Se evidencia en fotografía 1
2	Brindar apoyo al IDCTS en la planeación y dirección de actividades que programe en el sector turístico.	Se hace el compromiso de brindar apoyo al IDCTS en la planeación y dirección de actividades programadas en el sector turístico. Se establece que al inicio de cada periodo acordado, la parte contratante recibirá de parte del IDCTS un conjunto concreto de tareas y actividades detalladas que deberán llevarse a cabo durante dicho periodo. Este enfoque asegurará una ejecución eficiente y precisa de las labores asignadas	N/A

3	Realizar un cronograma de actividades mensuales en coordinación con la dirección del IDCTS.	Se realiza el comité primario donde se delegan tareas propuestas por el señor alcalde en la reunión del consejo de gobierno.	Se evidencia en fotografía 2
4	Apoyar a los operadores turísticos locales en el fortalecimiento de estrategias de marketing y de mercadeo de sus productos turísticos.	En cumplimiento de esta obligación, se llevó a cabo una reunión con el representante de la Universidad de Cundinamarca, con el fin de identificar las necesidades específicas de los operadores turísticos y trazar un plan de trabajo para el presente año. El plan acordado se detalla a continuación: ✓ Identificación de las necesidades de marketing y mercadeo de los operadores turísticos locales. ✓ Diseño de estrategias personalizadas para cada operador, teniendo en cuenta sus características y objetivos. ✓ Implementación de las estrategias acordadas, incluyendo la creación de material promocional, campañas publicitarias, y acciones de posicionamiento en línea. ✓ Monitoreo y evaluación periódica del impacto de las estrategias implementadas, con ajustes según sea necesario para garantizar resultados óptimos. ✓ Este plan de trabajo garantiza una atención integral a las necesidades de los operadores turísticos locales y asegura el éxito en el fortalecimiento de sus estrategias de marketing y mercadeo.	Se evidencia en fotografías 3 y 4.
5	Diseñar rutas y/o circuitos de exploración turísticos de atractivos del municipio de Subachoque, que integre o los guías locales y permita lo documentación de proyectos y productos para la oferta turística.	Durante este período, aunque el diseño de rutas y circuitos de exploración turística de los atractivos del municipio de Subachoque no se haya realizado debido a que la administración está en proceso de construcción del plan de desarrollo, se han llevado a cabo acciones preliminares para sentar las bases de futuras iniciativas en este sentido. En primer lugar, se han identificado los principales atractivos turísticos del municipio, así como las características y peculiaridades de cada uno de ellos. Esto incluye sitios naturales, culturales, históricos y otros puntos de interés que podrían formar parte de futuras rutas turísticas. Además, se ha mantenido un diálogo abierto y constante con los guías locales y otros actores clave del sector turístico, con el fin de recopilar sus conocimientos y experiencias, así como sus sugerencias y propuestas para el diseño de rutas turísticas en el futuro. También se ha trabajado en la documentación y recopilación de información relevante sobre proyectos y productos turísticos existentes en el municipio, lo que servirá como base para el desarrollo de futuras ofertas turísticas y la integración de los guías locales en dichas iniciativas.	Anexo 2 Link inventario turístico realizado https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Q36_F7JiNXVRdAOoj5UU-SIXo6jVcBVq/edit?usp=drive_link&ouid=107675048492590283241&rtpof=true&sd=true

6	Asegurar que las actividades turísticas realizadas por operadores turísticas o grupos de visitantes en el municipio de Subachoque se ajusten o los requisitos y regulaciones de orden municipal, sirviendo como enlace entre la dirección, los guías locales y particulares interesados para garantizar la adecuada presencia institucional en la gestión de actividades turísticas y el control de visitantes, con el objetivo de proteger el patrimonio y los lugares de ¡interés locales.	Me comprometo a asegurar que las actividades turísticas realizadas por operadores turísticos o grupos de visitantes en el municipio de Subachoque se ajusten a los requisitos y regulaciones de orden municipal, actuando como enlace entre la dirección, los guías locales y particulares interesados. Este papel incluye garantizar la adecuada presencia institucional en la gestión de actividades turísticas y el control de visitantes, con el objetivo primordial de proteger el patrimonio y los lugares de interés locales. Sin embargo, durante el periodo estipulado para cumplir con esta obligación, se inició un proceso prioritario de capacitación y construcción del plan de desarrollo municipal. Esta actividad demandó recursos y atención significativos, lo que imposibilitó la dedicación necesaria para cumplir con el seguimiento y control de las actividades turísticas según lo establecido en el contrato. Se espera que una vez concluido el proceso de capacitación y establecido el plan de desarrollo municipal, se retome con prontitud la labor de asegurar el cumplimiento de los requisitos y regulaciones en las actividades turísticas del municipio. La parte contratante reitera su compromiso de priorizar esta tarea para garantizar la protección del patrimonio local y la experiencia turística de calidad en Subachoque.	N/A
7	Registrar, recopilar y organizar información propia del sector turismo para apoyar la planeación, el seguimiento a los proyectos, la consolidación de evidencias y la medición de indicadores.	Durante el periodo estipulado para cumplir con esta obligación, se inició un proceso prioritario de capacitación y construcción del plan de desarrollo, lo que afectó la disponibilidad de recursos y tiempo para llevar a cabo esta actividad de manera completa. A pesar de ello, se ha dado inicio al trabajo de recopilación de información de manera gradual y progresiva, con el objetivo de avanzar en la consecución de los datos necesarios para cumplir con los objetivos establecidos en el contrato. Se espera que una vez finalizado el proceso de capacitación y establecido el plan de desarrollo, se pueda retomar y completar con prontitud la tarea de registrar, recopilar y organizar la información del sector turismo, asegurando así el cumplimiento integral de nuestras obligaciones contractuales y el respaldo adecuado a la gestión turística del municipio.	N/A
8	Apoyar la logística y acompañar actividades de representación institucional en eventos y programación específicos relacionados con el turismo en los cuales participe el instituto o actúe como organizador.	Durante el periodo establecido en el contrato, no se realizaron actividades de esta índole. A pesar de la ausencia de eventos o programaciones específicas en el periodo mencionado, la parte contratante reitera su disposición y compromiso para brindar el apoyo logístico necesario y participar activamente en las actividades de representación institucional en eventos futuros relacionados con el turismo. Se garantiza el pleno cumplimiento de esta	N/A

		obligación contractual en los eventos y programaciones que se organicen o en los cuales se participe en el futuro.	
9	Formular proyectos de índole turístico para ser presentados ante el Director del IDCTS.	Con el propósito de cumplir cabalmente con esta obligación contractual de formular proyectos de índole turístico, se está adelantando la elaboración de un proyecto integral de señalización turística. Este proyecto está diseñado para contribuir significativamente al mejoramiento, regulación y manejo de los sitios de interés turístico del municipio. La señalización turística desempeña un papel fundamental en la experiencia del visitante, facilitando su orientación, promoviendo la seguridad y fomentando un turismo responsable.	Se evidencia en fotografías 5 y 6.
10	Elaborar, gestionar y/o revisar planes de contingencia asociados con actividades turísticas contando con los lineamientos de los organismos competentes.	En aras de cumplir con esta obligación contractual, se llevó a cabo una reunión con el equipo administrativo para revisar y discutir los detalles pertinentes relacionados con las tareas requeridas para esta actividad. Durante la reunión mencionada, se analizaron los lineamientos proporcionados por los organismos competentes y se delinearon los pasos necesarios para la elaboración, gestión y revisión de los planes de contingencia asociados con las actividades turísticas. Se acordaron también los roles y responsabilidades de cada miembro del equipo en este proceso. Se garantiza que, con base en los acuerdos establecidos durante la reunión, se procederá con diligencia y eficacia en la elaboración, gestión y revisión de los planes de contingencia, asegurando así el cumplimiento integral de esta obligación contractual y la adecuada preparación para cualquier eventualidad que pueda surgir en el desarrollo de las actividades turísticas.	Se evidencia en fotografía 7 Y 8
11	Realizar lo revisión y control de los informes de los contratistas del IDCTS según destrices dadas por la dirección del instituto.	Durante el período mencionado, no se llevó a cabo la obligación de realizar la revisión y control de los informes de los contratistas del IDCTS, debido a que los contratistas comenzaron sus labores posteriormente. Esta tarea, que implica seguir directrices establecidas por la dirección del instituto, se especificó y concretó para su ejecución en fechas posteriores al inicio de las actividades contratadas.	N/A

CONTRATISTA

DEISY ALEJANDRA CORTES LÓPEZ
c.c. 1.0770.34.011 de Subachoque

REGISTRO FOTOGRÁFICO

OBJETO DEL CONTRATO: ***"PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR DE TURISMO DEL INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE, FORMULACIÓN DE PROYECTOS, COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y SEGUIMIENTOS DE LOS PROCESOS DE TURISMO EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO"***

PERIODO DE INFORME: del 25 de enero al 30 de enero 2024

CUENTA DE COBRO No. 01



FOTOGRAFIA 01 – OBLIGACION 01
ENERO 26 2024 – CASA DE LA CULTURA



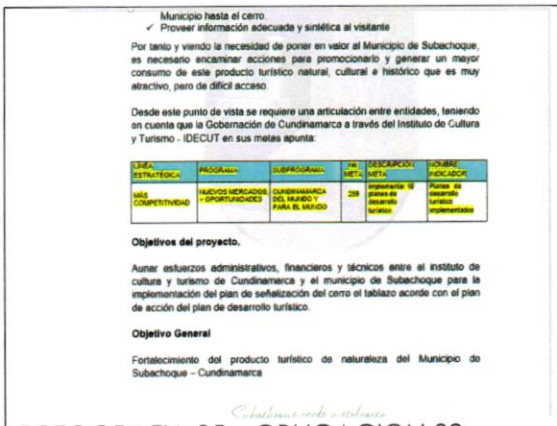
FOTOGRAFIA 02 – OBLIGACION 03
ENERO 26 2024 – CASA DE LA CULTURA



FOTOGRAFIA 03 – OBLIGACION 04
ENERO 29 2024 – CASA DE LA CULTURA



FOTOGRAFIA 04 – OBLIGACION 04
ENERO 29 2024 – CASA DE LA CULTURA



Municipio hasta el cerro.
- ✓ Proveer información adecuada y sintética al visitante

Por tanto y viendo la necesidad de poner en valor al Municipio de Subachoque, es necesario encaminar acciones para promocionarlo y generar un mayor consumo de este producto turístico natural, cultural e histórico que es muy atractivo, pero de difícil acceso.

Desde este punto de vista se requiere una articulación entre entidades, teniendo en cuenta que la Gobernación de Cundinamarca a través del Instituto de Cultura y Turismo - IDECUT en sus metas apunta:

LINEA ESTRATÉGICA	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	No META	DESCRIPCIÓN META	NOMBRE INDICADOR
MÁS COMPETITIVIDAD	NUEVOS MERCADOS - OPORTUNIDADES	CUNDINAMARCA DEL MUNDO Y PARA EL MUNDO	288	Implementar 58 planes de desarrollo turístico	Planes de desarrollo turístico implementados

Objetivos del proyecto.

Aunar esfuerzos administrativos, financieros y técnicos entre el instituto de cultura y turismo de Cundinamarca y el municipio de Subachoque para la implementación del plan de señalización del cerro el tablazo acorde con el plan de acción del plan de desarrollo turístico.

Objetivo General

Fortalecimiento del producto turístico de naturaleza del Municipio de Subachoque – Cundinamarca

Subachoque verde y ecológico

FOTOGRAFIA 05 – OBLIGACION 09
ENERO 2024 – CASA DE LA CULTURA



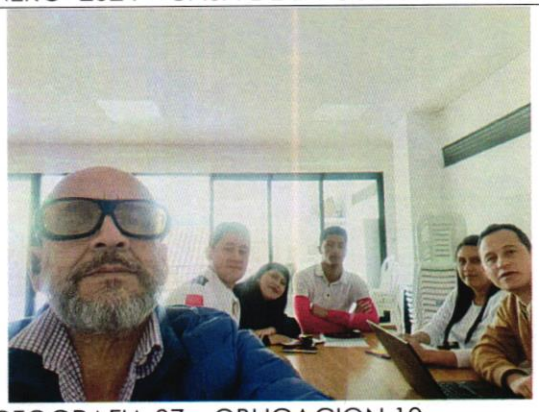
Objetivos Específicos

Implementar un plan de señalización para el atractivo turístico "Cerro el Tablazo", con la elaboración e instalación de señales de ubicación.

Plan de Señalización

Señal No 1 (Panel de Bienvenida)

FOTOGRAFIA 06 – OBLIGACION 09
ENERO 2024 – CASA DE LA CULTURA



FOTOGRAFIA 07 – OBLIGACION 10
REUNIÓN EQUIPO DE TRABAJO



FOTOGRAFIA 08 – OBLIGACION 10
REUNIÓN EQUIPO DE TRABAJO

PLANEACION MENSUAL COORDINADORA TURISMO

NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTA: Deisy Alejandra Cortes López

CONTRATO No.: CPS-04-2024

OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR DE TURISMO DEL INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE, FORMULACIÓN DE PROYECTOS, COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y SEGUIMIENTOS DE LOS PROCESOS DE TURISMO EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO"

MES DE REPORTE : 1 al 29 del 2024

NOMBRES Y APELLIDOS DIRECTOR: Brayan Ivan González González

OBLIGACIÓN	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD SEMANA 1	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD SEMANA 2	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD SEMANA 3	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD SEMANA 4
Pactar con el supervisor del contrato, a través de un cronograma de ejecución o plan de trabajo, la forma en que se desarrollan las actividades objeto del contrato, del mismo modo se deberá actualizar cada vez que se modifiquen las fechas y/o compromisos acordados por las partes.	Se realizará el cronograma de actividades mensuales acordado en coordinación con la dirección del IDCTS, cumpliendo con la obligación especifica y concreta de realizar dicho cronograma, tal como se estableció previamente	Se realizará el cronograma de actividades mensuales acordado en coordinación con la dirección del IDCTS, cumpliendo con la obligación especifica y concreta de realizar dicho cronograma, tal como se estableció previamente	Se realizará el cronograma de actividades mensuales acordado en coordinación con la dirección del IDCTS, cumpliendo con la obligación especifica y concreta de realizar dicho cronograma, tal como se estableció previamente	Se realizará el cronograma de actividades mensuales acordado en coordinación con la dirección del IDCTS, cumpliendo con la obligación especifica y concreta de realizar dicho cronograma, tal como se estableció previamente
Brindar apoyo al IDCTS en la planeación y dirección de actividades que programe en el sector turístico.			**Diseño de estrategias:** Desarrollo de estrategias específicas para apoyar al IDCTS en la realización exitosa de las actividades planificadas, considerando aspectos como recursos necesarios, logística, promoción, entre otros.	**Implementación:** Ejecución de estrategias diseñadas en estrecha colaboración con el IDCTS y la administración municipal, asegurándonos de seguir los lineamientos y directrices establecidos por ellos. **Seguimiento y evaluación:** Se realizará un seguimiento continuo del progreso de las actividades, identificando posibles desafíos y ajustando nuestras acciones según sea necesario. Además, se llevará a cabo evaluaciones periódicas para medir el impacto del apoyo en la consecución de los objetivos del IDCTS en el sector turístico.
Realizar un cronograma de actividades mensuales en coordinación con la dirección del IDCTS.	Se realizará el cronograma de actividades mensuales acordado en coordinación con la dirección del IDCTS, cumpliendo con la obligación especifica y concreta de realizar dicho cronograma, tal como se estableció previamente	Se realizará el cronograma de actividades mensuales acordado en coordinación con la dirección del IDCTS, cumpliendo con la obligación especifica y concreta de realizar dicho cronograma, tal como se estableció previamente	Se realizará el cronograma de actividades mensuales acordado en coordinación con la dirección del IDCTS, cumpliendo con la obligación especifica y concreta de realizar dicho cronograma, tal como se estableció previamente	Se realizará el cronograma de actividades mensuales acordado en coordinación con la dirección del IDCTS, cumpliendo con la obligación especifica y concreta de realizar dicho cronograma, tal como se estableció previamente
Apoyar a los operadores turísticos locales en el fortalecimiento de estrategias de marketing y de mercadeo de sus productos turísticos.		**Evaluación de necesidades:** Realizar un análisis de las necesidades de los operadores turísticos locales en términos de marketing y mercadeo, identificando áreas de oportunidad y posibles mejoras. **Asesoramiento personalizado:** Brindar asesoramiento personalizado a cada operador turístico, con el fin de ayudarles a desarrollar estrategias de marketing adaptadas a sus productos y al mercado objetivo.	**Capacitación:** se buscarán alianzas estratégicas con universidades y entidades turísticas para programar sesiones de capacitación y talleres prácticos para los operadores turísticos, donde se aborden temas relevantes como branding, gestión de redes sociales, técnicas de venta, entre otros.	**Capacitación:** se buscarán alianzas estratégicas con universidades y entidades turísticas para programar sesiones de capacitación y talleres prácticos para los operadores turísticos, donde se aborden temas relevantes como branding, gestión de redes sociales, técnicas de venta, entre otros.
Diseñar rutas y/o circuitos de exploración turísticos de atractivos del municipio de Subachoque, que integre o los guías locales y permita lo documentación de proyectos y productos para la oferta turística.		**Identificación de atractivos turísticos:** Realizar un análisis exhaustivo de los atractivos turísticos disponibles en el municipio de Subachoque, identificando aquellos que sean más relevantes y atractivos para los visitantes.	**Diseño de rutas y circuitos:** Con la información recopilada, diseñaremos rutas y/o circuitos de exploración turística que permitan a los visitantes disfrutar de los atractivos del municipio de manera organizada y segura. Esto en conjunto con el sector privado quienes ya tienen la experiencia en ello.	**Diseño de rutas y circuitos:** Con la información recopilada, diseñaremos rutas y/o circuitos de exploración turística que permitan a los visitantes disfrutar de los atractivos del municipio de manera organizada y segura. Esto en conjunto con el sector privado quienes ya tienen la experiencia en ello.
Asegurar que las actividades turísticas realizadas por operadores turísticos o grupos de visitantes en el municipio de Subachoque se ajusten a los requisitos y regulaciones de orden municipal, sirviendo como enlace entre la dirección, los guías locales y particulares interesados para garantizar la adecuada presencia institucional en la gestión de actividades turísticas y el control de visitantes, con el objetivo de proteger el patrimonio y los lugares de interés locales.	Llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir con la obligación de asegurar que las actividades turísticas realizadas por operadores turísticos o grupos de visitantes en el municipio de Subachoque se ajusten a los requisitos y regulaciones de orden municipal. Asimismo, se reitera el compromiso a servir como enlace entre la dirección, los guías locales y particulares interesados, garantizando la adecuada presencia institucional en la gestión de actividades turísticas y el control de visitantes, con el objetivo de proteger el patrimonio y los lugares de interés locales.	Llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir con la obligación de asegurar que las actividades turísticas realizadas por operadores turísticos o grupos de visitantes en el municipio de Subachoque se ajusten a los requisitos y regulaciones de orden municipal. Asimismo, se reitera el compromiso a servir como enlace entre la dirección, los guías locales y particulares interesados, garantizando la adecuada presencia institucional en la gestión de actividades turísticas y el control de visitantes, con el objetivo de proteger el patrimonio y los lugares de interés locales.	Llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir con la obligación de asegurar que las actividades turísticas realizadas por operadores turísticos o grupos de visitantes en el municipio de Subachoque se ajusten a los requisitos y regulaciones de orden municipal. Asimismo, se reitera el compromiso a servir como enlace entre la dirección, los guías locales y particulares interesados, garantizando la adecuada presencia institucional en la gestión de actividades turísticas y el control de visitantes, con el objetivo de proteger el patrimonio y los lugares de interés locales.	Llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir con la obligación de asegurar que las actividades turísticas realizadas por operadores turísticos o grupos de visitantes en el municipio de Subachoque se ajusten a los requisitos y regulaciones de orden municipal. Asimismo, se reitera el compromiso a servir como enlace entre la dirección, los guías locales y particulares interesados, garantizando la adecuada presencia institucional en la gestión de actividades turísticas y el control de visitantes, con el objetivo de proteger el patrimonio y los lugares de interés locales.
Registrar, recopilar y organizar información propia del sector turismo para apoyar la planeación, el seguimiento a los proyectos, la consolidación de evidencias y la medición de indicadores.	Llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir con la obligación de registrar, recopilar y organizar información propia del sector turismo, con el fin de apoyar la planeación, el seguimiento a los proyectos, la consolidación de evidencias y la medición de indicadores.	Llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir con la obligación de registrar, recopilar y organizar información propia del sector turismo, con el fin de apoyar la planeación, el seguimiento a los proyectos, la consolidación de evidencias y la medición de indicadores.	Llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir con la obligación de registrar, recopilar y organizar información propia del sector turismo, con el fin de apoyar la planeación, el seguimiento a los proyectos, la consolidación de evidencias y la medición de indicadores.	Llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir con la obligación de registrar, recopilar y organizar información propia del sector turismo, con el fin de apoyar la planeación, el seguimiento a los proyectos, la consolidación de evidencias y la medición de indicadores.
Apoyar la logística y acompañar actividades de representación institucional en eventos y programación específicos relacionados con el turismo en los cuales participe el instituto o actúe como organizador.			Llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir con la obligación de apoyar la logística y acompañar actividades de representación institucional en eventos y programación específicos relacionados con el turismo, en los cuales participe el instituto o actúe como organizador.	Llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir con la obligación de apoyar la logística y acompañar actividades de representación institucional en eventos y programación específicos relacionados con el turismo, en los cuales participe el instituto o actúe como organizador.
Formular proyectos de índole turístico para ser presentados ante el Director del IDCTS	Llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir con la obligación de formular proyectos de índole turístico para ser presentados ante el Director del IDCTS. Para garantizar el cumplimiento efectivo de esta obligación, realizaremos las siguientes acciones concretas: identificación de oportunidades,diseño de proyectos, documentación y presentación,seguimiento y ajustes.	Llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir con la obligación de formular proyectos de índole turístico para ser presentados ante el Director del IDCTS. Para garantizar el cumplimiento efectivo de esta obligación, realizaremos las siguientes acciones concretas: identificación de oportunidades,diseño de proyectos, documentación y presentación,seguimiento y ajustes.	Llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir con la obligación de formular proyectos de índole turístico para ser presentados ante el Director del IDCTS. Para garantizar el cumplimiento efectivo de esta obligación, realizaremos las siguientes acciones concretas: identificación de oportunidades,diseño de proyectos, documentación y presentación,seguimiento y ajustes.	Llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir con la obligación de formular proyectos de índole turístico para ser presentados ante el Director del IDCTS. Para garantizar el cumplimiento efectivo de esta obligación, realizaremos las siguientes acciones concretas: identificación de oportunidades,diseño de proyectos, documentación y presentación,seguimiento y ajustes.
Elaborar, gestionar y/o revisar planes de contingencia asociados con actividades turísticas contando con los lineamientos de los organismos competentes.				Gestionar y/o revisar planes de contingencia asociados con actividades turísticas, contando con los lineamientos de los organismos competentes. Para garantizar el cumplimiento efectivo de esta obligación, realizaremos las siguientes acciones concretas: identificación de riesgos, elaboración de planes de contingencia, gestión y revisión, cumplimiento de lineamientos, capacitación y entrenamiento.
Realizar la revisión y control de los informes de los contratistas del IDCTS según destrices dadas por la dirección del instituto.	Realizar la revisión y control de los informes de los contratistas del IDCTS, siguiendo las directrices establecidas por la dirección del Instituto. Para asegurar el cumplimiento efectivo de esta obligación, realizaremos las siguientes acciones concretas: 1. Establecimiento de directrices. 2.Programación de revisiones. 3.Comunicación y reporte	Realizar la revisión y control de los informes de los contratistas del IDCTS, siguiendo las directrices establecidas por la dirección del Instituto. Para asegurar el cumplimiento efectivo de esta obligación, realizaremos las siguientes acciones concretas: 1. Establecimiento de directrices. 2.Programación de revisiones. 3.Comunicación y reporte	Realizar la revisión y control de los informes de los contratistas del IDCTS, siguiendo las directrices establecidas por la dirección del Instituto. Para asegurar el cumplimiento efectivo de esta obligación, realizaremos las siguientes acciones concretas: 1. Establecimiento de directrices. 2.Programación de revisiones. 3.Comunicación y reporte	Realizar la revisión y control de los informes de los contratistas del IDCTS, siguiendo las directrices establecidas por la dirección del Instituto. Para asegurar el cumplimiento efectivo de esta obligación, realizaremos las siguientes acciones concretas: 1. Establecimiento de directrices. 2.Programación de revisiones. 3.Comunicación y reporte

Contratista	
Nombre:	Deisy Alejandra Cortes López
Firma:	
Director	
Nombre:	Brayan Ivan González González
Firma:	

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-02-05, 04:20:54 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1060766837

Periodo Cotización: enero de 2024 **Periodo Servicio:** enero de 2024 **Referencia pago (PIN):** 8810282833

PAGADO 03/02/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DEISY ALEJANDRA CORTES LOPEZ		
Documento	CC1077034011	**Dirección**	CL 5B #5 - 14
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3118979188
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	SUBACHOQUE	**Departamento**	CUNDINAMARCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	COLMENA VIDA Y RIESGOS PROFESIONALES

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Apo Minist
C 1077034011	DEISY ALEJANDRA CORTES LOPEZ	59	00																0		30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.300.000	$ 162.500	1,044	$ 1.300.000	$ 13.600	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 0	$ 208.000	$ 162.500	$ 13.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 384.100	$ 0	$ 384.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Gmail

Alejandra Cortes López <alejandracorteslopez92@gmail.com>

PSE Transacción Aprobada - CUS 373582684

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 2 de enero de 2024, 13:51
Para: alejandracorteslopez92@gmail.com



¡Hola, DEISY ALEJANDRA CORTES LOPEZ!

Gracias por utilizar los servicios de BANCO DAVIVIENDA y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 373582684
Empresa: SISTEMA INTEGRADO MULTIPLE DE PAGOS ELECTRONICOS S
Descripción: 1077034011
Valor de la Transacción: $ 342.800
Fecha de Transacción: 02/01/2024

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frencuentemente.