Fecha:	**17**	**de**	**ABRIL**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.370.17.13-3333	de	18 de Marzo de 2024		

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500005178 del 17.01.2024 **Y RPC** 5600063644 del 18.03..2024

Apropiación presupuestal: RUBRO: Ítem 1 Valor: 368.000.000 COP Proyecto: PI37-101787/1/3/01/08 - Brindar asesoría e Información al turista nací Apropiación Presupuestal: Fondo: 121000 - Ingresos corrientes Centro Gestor: 1118 - SECRETARIA DE TURISMO Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción Área Funcional: 3710203020010000 - Promoción y Mercadeo para Elemento PEP: PI37-101787/1/3/01/08 - Brindar asesoría e Información al turista nacional e internacional sobre la oferta del destino Valle del Cauca. Cuenta Mayor: 5507051301 – Honorarios Ítem 2 Valor: 624.000.000 COP Proyecto: PI37-101787/1/3/01/08 - Brindar asesoría e Información al turista nací Apropiación Presupuestal: Fondo: 121000 - Ingresos corrientes Centro Gestor: 1118 - SECRETARIA DE TURISMO Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción Área Funcional: 3710203020010000 - Promoción y Mercadeo para Elemento PEP: PI37-101787/1/3/01/08 - Brindar asesoría e Información al turista nacional e internacional sobre la oferta del destino Valle del Cauca. 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: DIVULGACIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DEL VALLE DEL CAUCA

PILAR: LT1 -TURISMO, PATRIMONIO TERRITORIAL E IDENTIDAD VALLECAUCANA

LINEA: 102 Economía Naranja
PROGRAMA: PG10203 VALLE PARA EL MUNDO
SUBPROGRAMA: 1020302 Promoción y mercadeo para el turismo

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
META DE RESULTADO: MR10203001 MANTENER EN 70% EL VOLUMEN DE TURISTAS Y VIAJEROS QUE LLEGAN AL VALLE DEL CAUCA ANUALMENTE A PARTIR DEL AÑO 2021
OBJETIVO PROYECTO: VISIBILIZAR LA OFERTA TURÍSTICA DEL VALLE DEL CAUCA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER, PARA QUE SE DESEMPEÑE EN LAS INSTALACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA Y/O FUERA DE ELLA EN EL MARCO DEL PROYECTO DIVULGACIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DEL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	DRA. CLAUDIA PATRICIA SALAZAR OSPINA Cargo: Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión Ubicación: Edificio Beneficencia del Valle piso 6 Teléfono: 6200000 Ext. 2451 – 2452
Contratista	**JAMES RIVERA MAZUERA** **Cargo:** Contratista **Ubicación: Calle 83C #22-55** **Teléfono: 3136908872** **Cedula de Ciudadanía No: 16.932.760**

OBJETIVO DEL INFORME
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **MARZO** de 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **MARZO** de 2024 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) Brindar la información Turística del Departamento del Valle del Cauca en el punto de información turística y/o zona turística asignado por el coordinador de zona. B) Reportar al coordinador de zona la llegada a su zona de prestación del servicio con el objetivo de garantizar que se está haciendo presencia y promoción en los puntos de alto tráfico turístico. C) Realizar informes semanales de la gestión de la promoción turística con fines de generar indicadores y cifras. D) Realizar inventario del Material POP o de promoción que se entrega al Turista. E) Estar debidamente identificado con la indumentaria entregada y hacer un correcto uso de la misma. F) Mantener un buen comportamiento y ser ejemplo en cada una de sus actividades en los municipios asignados, tanto personales como profesionales. G) Entregar información a los turistas o visitantes de manera clara y objetiva, la cual permita identificar y promover el turismo en todo el departamento del Valle del Cauca. H) Facilitar al turista o visitante las respectivas indicaciones para llegar a los sitios turísticos de la zona asignada y dar a conocer los demás sitios turísticos del departamento del Valle del Cauca. I) Comunicar al supervisor las observaciones o comentarios de los turistas o visitantes que nos permita mejorar su estadía. J) Realizar desplazamientos acompañando a los turistas con el objetivo de promover los sitios y destinos turísticos de la región. K) Recomendar los eventos Culturales, Sociales, festividades y Deportivos que se tengan programados y aprobados en los municipios del Valle del Cauca. L) Diligenciar formatos, encuestas y/o fotos si es necesario, las cuales permita analizar el perfil del turista y sus necesidades conforme a los formatos entregados por la Secretaria de Turismo para generar información al Sistema de Información Turística. M) Al final de la prestación de servicio se debe entregar un reporte de las actividades realizadas en los eventos o municipios asignados al coordinador de zona. N) Apoyar en los eventos de influencia turística indicados por el coordinador. O) El contratista es el encargado de correr con los gastos de desplazamiento municipal e intermunicipal. P) Implementar y realizar los recorridos de la narrativa desarrollada para los pueblos mágicos. Q) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indique mediante oficio y que tengan relación con el 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 **MARZO** de 2024: **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% 33.33%
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:**

1. Realizó promoción desde la gobernación donde da a conocer los sitios turísticos del valle para que conozcan los atractivos turísticos de cada municipio apoyándome en los folletos.

2. Realizó promotoria turística en el Zoológico de Cali invitando a los ciudadanos y turistas para que visiten los diferentes sitios turísticos de nuestro departamento y nuestra ciudad para este fin se les dio a conocer los folletos donde se visualizan todos los atractivos turísticos del valle del cauca.

3. Realizó promoción en el mirador de San Antonio donde da a conocer a los visitantes que se encuentra visitando nuestro valle del cauca haciéndoles conocer las rutas de turismo implementadas por todo nuestro departamento

4. Realizó promoción desde el parque del gato de la ciudad de Cali, mostrándole este espectacular lugar; e invitando a que lo sigan visitando y así mismo les enseño sobre diferentes sitios turísticos que se encuentran en esta ciudad y sus alrededores para seguir fomentando el turismo entre propios y visitantes

- **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: Pago de la PRIMERA (1) cuota de TRES (3) correspondientes al mes de MARZO de 2024 del contrato de prestación de servicios profesionales No 1.370.17.13-3333 del 18 de Marzo de 2024 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 con el 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	**$ 7.500.000**				
Valor Adiciones	**$0**				
Reajustes	**$0**				
Actualización de precios	**$0**				
Valor Total del Contrato	**$ 7.500.000**				
Valor pagado	**$0**				
Valor causado que no se ha pagado	**$ 2.500.000**				
Valor total ejecutado	**$ 2.500.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$ 5.000.000**				
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: **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	**20**	**de**	**MAYO**	**de**	**2024**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los ()				
17	días del mes de	**ABRIL**	de	2024

CLAUDIA PATRICIA SALAZAR OSPINA
C.C. 66.915.641
SUPERVISOR