Fecha:	**12**	**de**	**agosto**	**de**	**2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.370.17.13-6260	de	17.05.2024		
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500005493 del 09/05/2024 **Y RPC** 5600066814 del 21/05/2024 **apropiación presupuestal:** Ítem 1 Valor: 216.000.000 COP Proyecto: PI37-101787/1/3/01/09 - BRINDAR ASESORIA E INFORMACION AL TURISTA NACIONAL Apropiación Presupuestal: Fondo: 123401 - 10% ILCD FONPET Centro Gestor: 1118 - SECRETARIA DE TURISMO Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Producciòn Área Funcional: 3710203020010000 - Promoción y Mercadeo para Elemento PEP: PI37-101787/1/3/01/09 - Brindar asesoría e Información al turista nacional e internacional sobre la oferta del destino Valle del Cauca. Cuenta Mayor: 5507051301 – Honorarios Ítem 2 Valor: 160.000.000 COP Proyecto: PI37-101787/1/3/01/09 - BRINDAR ASESORIA E INFORMACION AL TURISTA NACIONAL Apropiación Presupuestal: Fondo: 123401 - 10% ILCD FONPET Centro Gestor: 1118 - SECRETARIA DE TURISMO Posición Presupuestaria: 2320202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de Producciòn Área Funcional: 3710203020010000 - Promoción y Mercadeo para Elemento PEP: PI37-101787/1/3/01/09 - 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, AL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO DIVULGACIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DEL VALLE DEL CAUCA.					

Supervisor:	**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	**CRISTHIAN DAVID SALDAÑA TAFUR** **Cargo:** Contratista **Ubicación:** CALLE 72 T # 27 11 Casa LA PAZ, Cali **Teléfono:** 3053643794 **Cedula de Ciudadanía No:** 1143965690

OBJETIVO DEL INFORME
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **AGOSTO** de 2024; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **AGOSTO** de 2024 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) Brindar la información Turística del Departamento del Valle del Cauca según el municipio y zona 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 **AGOSTO** 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% 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:**

1. Realizó promoción turística entre los asistentes al Parque del Perro en Santiago de Cali, donde se socializaron los diferentes atractivos turísticos del departamento a través de los mapas turísticos, se les asesoró para que visiten los pueblos mágicos a partir de sus tradiciones, sus emblemas y sus legados, también se sugirió visitar el avistamiento de Ballenas en la costa Pacífica, lo que permitió abordar diferentes personas provenientes en su mayoría de Cali y Palmira.

2. Envió los reportes semanales del número de turistas y visitantes atendidos, encuestas aplicadas, fotos y evidencias de la gestión para alimentar las redes sociales de la secretaría de turismo del Valle del Cauca.

3. Mantuvo comunicación constante con el líder de zona, con el objetivo de obtener y brindar respuestas oportunas al turista en tiempo real, también dar respuesta a los requerimientos relacionados con las labores o envío de evidencias.

4. Participó de forma presencial en el Evento 2° taller de procreación secretarias de turismo local y gubernamental, en el Colegio Eustaquio Palacios, contando con asistencia de más de 30 personas, donde se dio a conocer por medio del Secretario de Turismo los sitios más emblemáticos a visitar y a conocer en la comuna 20 de la ciudad de Santiago de Cali.

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: Pago de la CUARTA (4) cuota de OCHO (8) correspondientes al mes de AGOSTO de 2024 del contrato de prestación de servicios profesionales No 1.370.17.13-6260 del 17.05.2024. Se adjunta pago aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y arl realizado bajo el número de planilla 1064760143 y No. de pago 8810613820 del mes de JULIO 2024.

  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	**$20.000.000**	**PAGADA**	**07/06/2024**	**$2.500.000**	**CUOTA 1 DE 8**
Valor Adiciones	**$0**	**PAGADA**	**28/06/2024**	**$2.500.000**	**CUOTA 2 DE 8**
Reajustes	**$0**	**PAGADA**	**29/07/2024**	**$2.500.000**	**CUOTA 3 DE 8**
Actualización de precios	**$0**				
Valor Total del Contrato	**$20.000.000**				
Valor pagado	**$7.500.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**$2.500.000**				
Valor total ejecutado	**$10.000.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$10.000.000**				
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	**19**	**de**	**septiembre**	**de**	**2024**

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

CLAUDIA PATRICIA SALAZAR OSPINA
C.C. 66.915.641
SUPERVISOR