Fecha:	**21**	**de**	**ABRIL**	**de**	**2025**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.370.17.13-3817	de	10.03.2025		
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP 5500006047 del 31/01/2025 **Y RPC** 5600078624 del 10/03/2025 **apropiación presupuestal:** Item: 1 Valor: 455.100.000 COP Apropiación Presupuestal: 121000/1118/2-320202008/3734001010010000/PI37-102412/1/1/01/08: ICLD/SECRET DE TURISMO/Servicios prestados/Viajate el Valle/REALIZAR ACTIVIDADES Proyecto: PI37-102412 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS COMPETITIVAS EN EL DESTINO TURÍSTICO DEL VALLE DEL CAUCA. Elemento PEP: PI37-102412/1/1/01/08 Realizar actividades de gestión, promoción y divulgación del destino Valle del Cauca. Posicion Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507051301 Item: 2 Valor: 514.500.000 COP Apropiación Presupuestal: 121000/1118/2-320202008/3734001010010000/PI37-102412/1/1/01/08: ICLD/SECRET DE TURISMO/Servicios prestados/Viajate el Valle/REALIZAR ACTIVIDADES Proyecto: PI37-102412 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS COMPETITIVAS EN EL DESTINO TURÍSTICO DEL VALLE DEL CAUCA. Elemento PEP: PI37-102412/1/1/01/08 Realizar actividades de gestión, promoción y divulgación del destino Valle del Cauca. Posicion Presupuestaria: 2-320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507051302				
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: **Nombre Proyecto:** IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS COMPETITIVAS EN EL DESTINO TURÍSTICO DEL VALLE DEL CAUCA **PILAR:** 04. Economía productiva a través de la reindustrialización y la bioeconomía **LINEA:** 3. Valle Biodiverso, Cultural e Incluyente. **PROGRAMA:** 34. Valle del Cauca, Destino Turístico **SUBPROGRAMA:** 3400101 Viajate el Valle					
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: **META DE RESULTADO:** 34001 Incrementar a 8.065.782 el flujo de visitantes en el Valle del Cauca en el cuatrienio **OBJETIVO PROYECTO:** Aumentar el puntaje de los indicadores en el índice de competitividad del destino turístico Valle del Cauca					
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL AL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE TURISMO, EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS COMPETITIVAS EN EL DESTINO TURÍSTICO 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 **ABRIL** de 2025; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ABRIL** de 2025 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 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 punto 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) 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. G) 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. H) Comunicar al supervisor las observaciones o comentarios de los turistas o visitantes que nos permita mejorar su estadía. I) Realizar desplazamientos acompañando a los turistas con el objetivo de promover los sitios y destinos turísticos de la región. J) Recomendar los eventos Culturales, Sociales, festividades y Deportivos que se tengan programados y aprobados en los municipios del Valle del Cauca. K) 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. L) Apoyar en los eventos, y/o ferias de influencia turística indicados por el coordinador. M) El contratista es el encargado de correr con los gastos de desplazamiento municipal e intermunicipal. N) 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 **ABRIL** de 2025: **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% 66.66%
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. Participó en la reunión realizada en el Centro de Experiencia ubicado en Santiago de Cali, donde se trataron temas referentes al cronograma de actividades en lo concerniente al mes de abril de 2025 que se encuentran a cargo de los promotores turísticos del departamento del Valle del Cauca.

2. Se desplazó por orden de la Gobernadora del Valle del Cauca Dilian Francisca Toro Torres al barrio Charco Azul en el municipio de Santiago de Cali para realizar promotoría turística y socializar los diferentes atractivos turísticos del departamento a través de los mapas turísticos, también se les asesoró para que visiten los pueblos mágicos a partir de sus tradiciones.

3. Realizó encuestas de turismo receptivo dando a conocer la oferta del departamento del Valle del Cauca, compartiendo los enlaces de las redes sociales de la Secretaría de Turismo de la Gobernación a través de los códigos QR, impactando un total de 13 visitantes en la plazoleta de San Francisco en Santiago de Cali.

4. Participó en conjunto del equipo de trabajo de promotores turísticos de la zona sur en la inauguración del Parque del Cholado en el municipio de Jamundí, con actividades recreativas y un ciclo paseo en el renovado parque epicentro gastronómico y turístico para la región.

5. Asistió a la reunión virtual vía Google meet, a través del enlace https://meet.google.com/iwv-pinn-qdz de la secretaria de turismo del Valle del Cauca, en la reunión se abordaron temas de capacitación sobre las pautas y prevención **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo** (SG-SST).

6. Realizó Promotorías Turísticas en diferentes puntos de la ciudad de Cali, como lo son el Bulevar del Rio, la Plazoleta de San Francisco y en el centro de experiencia, abordando a turistas y brindando información, ubicación de la gran variedad de atractivos que posee nuestro departamento del Valle del Cauca, les obsequió mapas turísticos en donde se visualizan las diversas actividades que se pueden realizar en los pueblos mágicos.

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 SEGUNDA (2) cuota de TRES (3) correspondientes al mes de ABRIL de 2025 del contrato de prestación de servicios profesionales No 1.370.17.13-3817 del 10.03.2025. Se adjunta pago aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y arl realizado bajo el número de planilla 1070892400 y No. de pago 8822935500 del mes de MARZO 2025.

  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**	**PAGADA**	**04/04/2025**	**$2.500.000**	**CUOTA 1 DE 3**
Valor Adiciones	**$0**				
Reajustes	**$0**				
Actualización de precios	**$0**				
Valor Total del Contrato	**$7.500.000**				
Valor pagado	**$2.500.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**$2.500.000**				
Valor total ejecutado	**$5.000.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$2.500.000**				
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	**23**	**de**	**MAYO**	**de**	**2025**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los ()				
21	días del mes de	**ABRIL**	de	2025

CLAUDIA PATRICIA SALAZAR OSPINA
C.C. 66.915.641
SUPERVISOR