


<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 7

**CONTRATO NÚMERO:** 1.370.17.13-3843

**FECHA:** 10 DE MARZO DEL 2025

**OTRO SI NÚMERO:** 1.370.17.13-3843-1

**FECHA:** 24 DE MAYO DEL 2025

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca

**DEPENDENCIA:** Secretaría de Turismo

**CONTRATISTA:** HANES ROCIO VARGAS ALVAREZ

**VALOR:** DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$16.000.000)

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** CDP 5500006047 del 31 de ENERO del 2025 Y CDP 5500006239 del 19 de MAYO del 2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** RPC 5600078651 del 10 de MARZO de 2025 Y RPC 5600082938 del 24 de MAYO de 2025

**FUENTE DE FINANCIACION:** Libre inversión

**PLAZO:** 30 de junio de 2025


**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:** CLAUDIA PATRICIA SALAZAR OSPINA – Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 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.

Los suscritos CLAUDIA PATRICIA SALAZAR OSPINA identificado con cédula de ciudadanía número 66.915.641 de Cali, actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, HANES ROCIO VARGAS ALVAREZ portador de la cédula de ciudadanía 29.123.091, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en la instalaciones de la Secretaría de Turismo del Departamento del Valle del Cauca con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

A) Coordinar la promoción del Departamento del Valle del Cauca a través de los promotores turísticos en la zona asignada. B) Verificar la prestación de servicios de los Puntos de información y promotores turísticos itinerantes de la zona asignada. C) Garantizar que la calidad de la información

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 7


entregada a los visitantes o turistas por parte de los promotores de turismo este acorde según los lineamientos del proyecto. (Rutas turísticas, que estén activas, empresas turísticas certificadas, entre otras). D) Verificar que cada uno de los promotores cumplan con su protocolo de presentación personal y sus respectivas identificaciones del proyecto. E) Reportar al coordinador general del proyecto ejecución del proyecto en la zona asignada, en caso de presentar novedades deberá informarlas de forma inmediata. F) Enviar informes o reportes semanales o diarios solicitados por la coordinación general del proyecto según sea requerido tales como fotos, videos y evidencias de la gestión, para alimentar las redes sociales de la Secretaría de Turismo del Valle del Cauca. G) Coordinar reuniones con las entidades privadas y/o públicas del sector turismo con el objetivo de brindar apoyo, informando a las áreas encargadas de la secretaria conforme el tema a tratar. H) Realizar cronograma de todas las actividades y eventos culturales, deportivos, festivales turísticos y festividades de los municipios asignados. I) Asistir y coordinar la presencia de los promotores en los eventos, tramitar permisos para ingreso a los eventos y ubicación estratégica de los promotores para el desempeño de su labor. J) Realizar reuniones con el equipo de promotores asignado, con el objetivo de crear estrategias que ayude a tener presencia en los municipios del Valle del Cauca. K) Verificar y garantizar que los puntos de información turística PIT'S estén en perfecto funcionamiento. L) Apoyar en los diferentes eventos o actividades que requieren presencia o participación de los gestores a cargo según se necesite o por solicitud específica de las secretarías y Gobernación. M) Participar en las ferias, eventos reuniones y/o capacitaciones que el supervisor le indique. N) Poner en conocimiento inmediatamente al supervisor de cualquier anomalía en la prestación de servicios de los promotores. O) Implementar y realizar los recorridos de la narrativa desarrollada para los pueblos mágicos. P) Brindar información turística en los municipios y/o puntos del Departamento asignados por el coordinador general del proyecto. 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.

Que, de conformidad con lo anterior, el contratista ha ejecutado en un ciento por ciento (100%), para un total de ejecución del contrato del (100%) de acuerdo a lo convenido en el objeto del contrato.

Que el **BALANCE DE EJECUCIÓN FÍSICO** es el siguiente:

➤ **MARZO**

1. Participó en reunión para fortalecer el turismo en el municipio de Jamundí con el grupo de líderes de equipos de promotores turísticos del Valle del Cauca, reunión y cronograma organizado por el coordinador general Jair Valencia
2. Mantuvo comunicación constante con el líder de zona, con el objetivo de obtener y brindar respuestas oportunas al turista en tiempo real, como también dar respuesta a los requerimientos relacionados con las labores o envíos de evidencias.
3. Asistió con el equipo de promotores del municipio de Jamundí a la reunión virtual vía google meet, a través del enlace <https://meet.google.com/ivw-pinn-qdz> de la secretaria de turismo

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 7

del Valle del Cauca, en la reunión se abordaron temas del cronograma de trabajo y la dinámica para este año.


- Asistió a reunión virtual liderada por la supervisión de la secretaria de turismo del Valle del Cauca, en la reunión se abordaron temas referentes a la capacitación el sistema de información turística regional del Valle del Cauca SITUR es una organización dedicada a la investigación de las dinámicas turísticas, que tiene como fin construir los insumos necesarios para que los actores del sector puedan tomar decisiones, crear oportunidades, promover destinos y transformar la región.

#### ➤ **ABRIL**

- Participó en la jornada de limpieza del parque principal en el municipio de Jamundí, para fortalecer el turismo en el municipio, jornada realizada con el grupo de líderes de equipos de promotores turísticos del Valle del Cauca
- Hizo seguimiento a los promotores de turismo de Jamundí, en las actividades planeadas en el municipio lo que nos permitió estar presente en los eventos y actividades que se llevaron a cabo durante el mes haciendo visible el programa de promotores turísticos del Valle del Cauca.
- Participó en la reunión con la subdirectora de turismo del valle 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.
- 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 (SG-SST) sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Asistió 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, iniciativa de la Gobernación del Valle del Cauca que reactiva la economía y el turismo.


#### ➤ **MAYO**

- Convocó a reunión virtual al equipo de promotores de la zona sur 1 del municipio de Jamundí como líder de zona a través del link <https://meet.google.com/jsv-nmhm-sxq> con la finalidad de coordinar la participación en el municipio para el cumplimiento de las obligaciones contractuales del mes, en torno al cronograma de actividades para el acompañamiento en los

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 7

eventos en Jamundí en el marco de las festividades programadas entre ellas: la feria de vivienda, la feria de servicios de la fiscalía, la rendición de cuentas cierre de año 2024, el acompañamiento durante las procesiones de la semana santa infantil y la semana mayor promoviendo el turismo religioso y destacando la procesión infantil, además de las actividades de promoción en puntos estratégicos como la plazoleta del cholado, el parque central bajo Palace, la plaza de mercado, el PIT (punto de información turística) municipal, el cumplimiento de las encuestas y el envío de las evidencias de la gestión, con el objetivo de dar a conocer la oferta institucional y promocionar el turismo de la región.


2. Hizo seguimiento como líder a los promotores de turismo de la zona sur 1 de Jamundí en las actividades planeadas en el municipio, verificando que cumplieran con el protocolo de presentación personal, la prestación de servicios en los puntos estratégicos asignados para la promoción y la participación en los eventos designados según el cronograma, la calidad de la información brindada a los turistas compartiendo el material promocional como: mapas turísticos, folletos y el código QR invitándolos a descubrir el Valle con una guía turística que pueden descargar en la página <https://visitvalle.travel/> una guía llena de viajes, blogs y experiencias. Lo que nos permitió estar presente en los eventos y actividades que se llevaron a cabo durante el mes visibilizando el programa de promotores turísticos del Valle del Cauca.
3. Realizó acercamientos vía telefónica con el equipo de la secretaria de turismo municipal, con el fin de organizar un cronograma el cual nos permita desarrollar las metas del plan estratégico del programa de promotores turísticos articulando entre municipalidad y departamento.
4. Realizó una jornada de promoción y acompañamiento a los promotores en la semana santa infantil, donde realizamos el recorrido de procesión con la comunidad recalando nuestras tradiciones y exaltando el valor histórico y cultural, llevando a cabo la promoción del turismo religioso de nuestro municipio que, pese a los problemas de inseguridad, la comunidad ha mostrado sentido de pertenencia para sacarlo adelante con valentía y esfuerzo.
5. Gestionó junto con el equipo de promotores 100 palmas con la CVC para donarlas en la semana santa infantil en la procesión del domingo de ramos, con el fin de impulsar el turismo ambiental y dar relevancia al programa turístico sostenible, donde se coordinó con la fundación FUNCULRE la participación en el evento infantil y además se contó con el apoyo de la secretaria de turismo municipal para transportar las palmas hasta el lugar de la entrega donde se obsequiaron a los feligreses participantes de la semana mayor.
6. Envío reportes diarios e informes semanales solicitados por la coordinación general del proyecto tales como fotos, videos y evidencias de la gestión, con la finalidad de reportar la gestión de los promotores y de alimentar las redes sociales de la secretaria de Turismo del Valle del Cauca

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 7

7. Elaboró un cronograma de actividades detallado donde se reflejan todos los horarios de promoción y la participación en los eventos, festividades y promotorias turísticas que ejecutan, cabe resaltar que este itinerario se retroalimenta cada semana y además realicé un seguimiento de la ejecución de las actividades en los puntos asignados como líder de zona.
8. Hizo seguimiento de las encuestas de turismo receptivo que los promotores deben realizarles a los turistas durante la promoción en los puntos estratégicos el cual tiene como objetivo caracterizar a los turistas y conocer su nivel de satisfacción en el departamento durante su estancia, donde además sirve como aporte estadístico al SITUR y así darle cumplimiento como líder a las metas generales planteadas del programa
9. Entregó informe mensual de actividades de promotores al líder general del programa el Sr. Jair Valencia, donde se detalla la participación correspondiente al programa de promotores de la zona sur 1 Jamundí, el cumplimiento de las metas en la participación de eventos a través de evidencias fotográficas en cumplimiento al cronograma, además de las encuestas de turismo receptivo y los avances significativos que se obtuvieron durante el mes.
10. Compartió contenido digital turístico al grupo de promotores turísticos del Valle a través de links como parte del plan de desarrollo que tiene la secretaria de turismo con la finalidad de compartir, replicar, promocionar los eventos, ferias, festividades, experiencias e información de interés


## ➤ JUNIO

1. Coordinó la participación en diversas actividades realizando articulación institucional para fortalecer la presencia del equipo de promotores turísticos en espacios estratégicos del municipio de Jamundí, con el objetivo de contribuir activamente a los procesos sociales, económicos y comunitarios del territorio programados entre ellos:
  - Acompañamiento a la FERIA DE EMPLEABILIDAD donde realicé articulación para el acompañamiento a la feria de empleabilidad realizada en Jamundí Valle, garantizando la difusión de una oferta laboral accesible para la población local. Esta participación permitió acercar oportunidades de empleo a los ciudadanos, fortaleciendo los vínculos con el sector productivo del municipio.
  - Asistencia al EVENTO EN CONMEMORACIÓN DE LA AFROCOLOMBIANIDAD donde se gestionó la articulación institucional para asegurar la participación del equipo de promotores en este evento se permitió enaltecer nuestras raíces afro y rendir homenaje a la riqueza ancestral donde se exalto además nuestra historia, identidad y biodiversidad.
  - Participación en la INAUGURACIÓN DE LA PARROQUIA NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO se articuló con la alcaldía el acompañamiento, esta actividad permitió conectar nuevamente a los Jamundeños feligreses en un entorno de fe que nos ha acompañado por siglos.
  - Presencia de promotores turísticos en todos los eventos donde se garantizó la presencia del equipo de promotores turísticos de la zona sur 1 quienes, a través del apoyo logístico,

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>   <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 7

orientación a los asistentes y visibilización del municipio potencian con su promoción el turismo y fortalecen la imagen institucional y la integración comunitaria.

- Con el equipo de promotores se realizó un seguimiento semanal al avance del plan estratégico de Jamundí Valle
- 2. Realizó una jornada de promoción y acompañamiento a los promotores en los diferentes eventos programados durante el mes de junio como líder de la zona sur 1 del municipio de Jamundí, verificando que cumplieran con el protocolo de presentación personal, la prestación de servicios en los puntos estratégicos asignados para la promotoria tales como: el parque central bajo Palace, plaza de mercado, parque del cholado, PIT (puesto de información turística) municipal y la participación en los eventos designados según el cronograma de actividades, además de la calidad de la información brindada a los turistas.
- 3. Envío reportes diarios e informes semanales solicitados por la coordinación general del proyecto, entre ellos fotos, videos y evidencias de la gestión, con la finalidad de reportar la gestión de los promotores y de alimentar las redes sociales de la secretaria de Turismo del Valle del Cauca
- 4. Elaboró un cronograma de actividades detallado donde se reflejan todos los horarios de promoción y la participación en los eventos, festividades y promotorías turísticas que ejecutan, cabe resaltar que este itinerario se retroalimenta cada semana y además realicé un seguimiento de la ejecución de las actividades en los puntos asignados como líder de zona.
- 5. Hizo seguimiento de las encuestas de turismo receptivo que los promotores deben realizarles a los turistas durante la promoción en los puntos estratégicos el cual tiene como objetivo caracterizar a los turistas y conocer su nivel de satisfacción en el departamento durante su estancia, donde además sirve como aporte estadístico al SITUR y así darle cumplimiento como líder a las metas generales planteadas del programa
- 6. Entregó informe mensual de actividades de promotores al líder general del programa el Sr. Jair Valencia, donde se detalla la participación correspondiente al programa de promotores de la zona sur 1 Jamundí, el cumplimiento de las metas en la participación de eventos a través de evidencias fotográficas en cumplimiento al cronograma, además de las encuestas de turismo receptivo y los avances significativos que se obtuvieron durante el mes.
- 7. Compartió contenido digital turístico al grupo de promotores turísticos del Valle a través de links como parte del plan de desarrollo que tiene la secretaria de turismo con la finalidad de compartir, replicar, promocionar los eventos, ferias, festividades, experiencias e información de interés

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>    <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 7

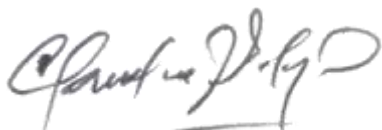
Que el balance de **EJECUCIÓN FINANCIERA** es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 16.000.000
Valor ejecutado:	\$ 16.000.000
Valor no ejecutado:	\$ 0
Porcentaje de Ejecución:	<b>100 %</b>

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 16.000.000
Anticipo:	\$ 0
Amortización anticipo:	\$ 0
Pago anticipado:	\$ 0
Pagos parciales C1, C2, C3,	\$ 12.000.000
Interés moratorio:	\$ 0
Total pagado:	\$ 12.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$ 4.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	\$ 0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali (Valle del Cauca), a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).



CLAUDIA PATRICIA SALAZAR OSPINA  
C.C. 66.915.641  
SUPERVISOR



HANES ROCIO VARGAS ALVAREZ  
C.C. 29.123.091  
CONTRATISTA