CONTRATO NÚMERO: 1.370.17.13-4955 **FECHA**: 14.03.2025

OTRO SI NÚMERO: 1.370.17.13-4955-1 **FECHA**: 24.05.2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca

DEPENDENCIA: Secretaría de Turismo

CONTRATISTA: NORBERTO ANDRÉS PARADA MARÍN

VALOR: VEINTE MILLONES DE PESOS - $20.000.000

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP 5500005854 del 09.01.2025 **Y CDP** 5500006239 del 19.05.2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: RPC 5600079558 del 14.03.2025 **Y RPC** 5600082995 del 24.05.2025.

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 ESPECIALIZADOS 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**, **NORBERTO ANDRÉS PARADA MARÍN** portador de la cédula de ciudadanía 94.470.644 de Candelaria, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las 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) Apoyar a la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión en los procesos administrativos que se generen en el marco del proyecto. B) Participar en las mesas de trabajo que se generen en el marco del proyecto. C) Ordena las bases de datos y documentación generada en el apoyo brindado a la Subdirección Técnica. D) Apoyar en la planificación estratégica del proyecto. E) Participar en las mesas de trabajo de transparencia y anticorrupción. F) Apoyar en la elaboración de bases de datos de seguimiento a indicadores. G) Participar en los comités técnicos y reuniones que se adelanten con las diferentes dependencias del Departamento del Valle. H) Apoyar en las de archivo de los procesos que se generen en marco del proyecto de inversión. I) Apoyar en las convocatorias de los diferentes programas de la Secretaria de Turismo. J) Apoyar en la revisión de cuentas de cobro e informes de supervisión en el marco del proyecto. K) Proyectar los oficios y respuesta las solicitudes

requeridas en el marco del proyecto. L) Apoyar en la logística de las ferias y eventos en el marco del proyecto de inversión. M) Realizar las actas de comité y consejos en los cuales asista. N) Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficio y que tengan relación con 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**

- Asistió a la video conferencia que se realizó para evidenciar los avances en las etapas de planificación para la realización en el congreso de seguridad. Donde se reúnen a diversos actores clave en el ámbito de la seguridad ciudadana a nivel local y nacional.
- El contratista asistió a la reunión programada por la Doctora Claudia Patricia Salazar Ospina, en la secretaria de Turismo del Valle del Cauca, se programaron actividades de apoyo, para la entrega del parque del cholado en la ciudad de Jamundí.
- Asistió y participó en los avances de los proyectos relacionados con las caballerizas, las cabalgatas ecológicas: las **caballerizas:** Donde se plantea que son las instalaciones diseñadas para albergar y cuidar caballos. Incluyen establos, áreas de alimentación, bebederos, zonas de entrenamiento y, en algunos casos, espacios para la atención veterinaria. Las caballerizas pueden variar en tamaño y complejidad, desde pequeñas instalaciones familiares hasta grandes centros ecuestres profesionales.

- **ABRIL**

- Asistió y participó en la entrega del parque del cholado en la ciudad de Jamundí. Donde se observó, y compartió con los comerciantes de sus productos, además, de vivenciar las mejoras del espacio tradicional, convirtiéndolo en un lugar más atractivo y funcional para los visitantes.
- Asistió y participó: en el taller de la secretaría de desarrollo, inclusión y participación social: donde se hizo énfasis en el **Lenguaje inclusivo**: el lenguaje respetuoso y evitar términos discriminatorios o estigmatizantes. Se recomienda utilizar la expresión "personas con discapacidad" en lugar de "discapacitados" o "personas con capacidades diferentes".
- Asistió y participó: en el cronograma de actividades del consejo de seguridad; su logística: orden del día, instalaciones, actores, refrigerios, personas a cargo: manifestando que este concejo es una hoja de ruta de vital importancia en las políticas públicas departamentales para el mantenimiento de la paz y la seguridad de la región.
- Asistió y participó a la capacitación de PAUTAS DE PREVENCION EN SG-SST MES DE ABRIL 2025: donde se planteó, temas como la correcta postura, la alimentación, las pausas activas y en detalle sobre la lumbalgia: dolor en la zona baja de la espalda, también conocida como región lumbar. Además, de canales de atención sobre el acoso sexual, el orden en la zona de trabajo y para finalizar temas sobre la nutrición y las enfermedades causadas por la mala alimentación.
- Realizó la foliación de documentos institucionales, 6 expedientes de una cantidad de doscientos seis páginas, su contenido, derechos de petición dirigidos a la secretaria de turismo; numerándolos

correlativamente los folios (hojas) de un documento o expediente, con el fin de facilitar su gestión y control.

- **MAYO**

- Asistió y participó de la video conferencia que fue realizada, con el fin de evidenciar los avances en las etapas de planificación para la realización del congreso de seguridad; se reunieron diversos actores clave en el ámbito de la seguridad ciudadana a nivel local y nacional.
- Asistió y participó: en el cronograma de actividades del consejo de seguridad; temario: orden del día, instalaciones de los invitados en la silletería asignada, refrigerios, personas a cargo y horarios: este concejo fue una hoja de ruta de vital importancia en las políticas públicas departamentales para el mantenimiento de la paz y la seguridad para la región.
- Asistió y participó: en la reunión de logística del evento realizado en la Institución Educativa Domingo Irurita, sede Monseñor Guillerma Becerra, el temario que fue tratado es: horario de llegada, cantidad de carpas, actividades a realizar tatuajes, juegos infantiles, cantidad de participantes 200 niños de la institución educativa, refrigerios, premiación, y entrega de volantes alusivos prevención y protección de los niños tema abuso sexual.
- Asistió y participó: en el evento realizado en la Institución Educativa Domingo Irurita, sede Monseñor Guillerma Becerra, como apoyo en las diferentes actividades entre ellas: juegos de rayuela, carrera de encostalados, repartiendo la hidratación de los niños e invitados al evento, además, pega de volantes “prevención de la explotación sexual” en lugares estratégicos de la institución, desmonte y aseo del establecimiento educativo.
- Asistió y participó: en el Carnaval de los Valores, donde se realizó la propuesta de conocer, implantar y desarrollar la temática de manera consciente de los valores: (honradez, integridad, solidaridad, etc.); permitiendo que los funcionarios aborden los futuros escenarios laborales, con metodológicas que permiten mejorar las relaciones interpersonales con su ambiente familiar y laboral.
- Asistió y participó: Capacitación Pautas de Promoción y Prevención en SG-SST; donde se expuso los lineamientos teóricos y prácticos sobre la hidratación, la presión arterial: signos y síntomas, modificar el estilo de vida, alimentación y dietas saludables, posturas; además de las pautas correctas de sueño; tienen como objetivo preparar a los empleados para trabajar de forma segura, prevenir lesiones e incidentes, y promover una cultura de salud y seguridad en el lugar de trabajo.

- **JUNIO**

- Asistió y participó de la video conferencia de la jornada de inducción y reinducción con el tema: El Protocolo de Atención al Ciudadano. estableciendo pautas para garantizar una atención de calidad, respetuosa y eficiente a los ciudadanos. Estos protocolos, que pueden ser tanto presenciales como telefónicos o virtuales, tienen como objetivo mejorar la experiencia del usuario al interactuar con la entidad.
- Asistió y participó en el cronograma de actividades del consejo consultivo, para secretarios de despacho a realizarse en la gobernación del valle, también se participó en la planeación de la cumbre de alcaldes a realizarse en Buga; su logística: orden del día, instalaciones de los invitados en la silletería asignada, refrigerios, personas a cargo y horarios: especificando que este concejo es una hoja de ruta de vital

importancia en las políticas públicas departamentales para el mantenimiento de la paz y la seguridad de la región.

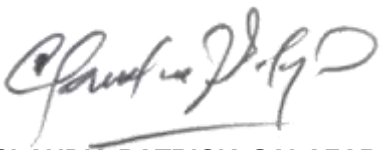
Que el balance de **EJECUCIÓN FINANCIERA** es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 20.000.000
Valor ejecutado:	$ 20.000.000
Valor no ejecutado:	$ 0
Porcentaje de Ejecución:	**100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 20.000.000
Anticipo:	$ 0
Amortización anticipo:	$ 0
Pago anticipado:	$ 0
Pagos parciales C1, C2, C3	$ 15.000.000
Interés moratorio:	$ 0
Total pagado:	$ 15.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$ 5.000.000
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



NORBERTO ANDRES PARADA MARIN
C.C. 94470644
CONTRATISTA