

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 4

CONTRATO NÚMERO: 1.370-19.13-19443 **FECHA:** 01/12/ 2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca

DEPENDENCIA: Secretaría de Turismo

CONTRATISTA: HANES ROCIO VARGAS ALVAREZ

VALOR: SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 6.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006748 del 20/11/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600098774 del 01/12/2025

FUENTE DE FINANCIACION: Libre inversión

PLAZO: 31/12/2025

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 identificada 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 instalación de la SECRETARÍA DE TURISMO 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 y funcionamiento de los Puntos de información turística y promotores turísticos itinerantes de la zona asignada.
- C) Realizar cronograma de las actividades y eventos culturales, deportivos, festivales turísticos y festividades de los municipios asignados.
- D) Asistir y coordinar la presencia de los promotores en las ferias y eventos en los municipios asignados.
- E) Realizar reuniones con el equipo de promotores asignado, con el objetivo de crear estrategias y planes para tener presencia en los municipios del Valle del Cauca.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 4

- F) Elaborar un informe de coordinación de promoción territorial que consolide las actividades desarrolladas en la zona asignada, incluyendo la promoción turística a través de los promotores, la verificación de puntos de información, la elaboración de cronogramas, la asistencia a eventos, las reuniones estratégicas realizadas y demás acciones ejecutadas, anexando los respectivos soportes que evidencien su cumplimiento.
- G) 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 el **BALANCE DE EJECUCIÓN FÍSICO** es el siguiente:

➤ **ACTIVIDADES EJECUTADAS**

1. Coordinó como líder de zona, la participación en diversos eventos y actividades llevadas a cabo durante el mes, a través de la planificación, comunicación y supervisión constante, por medio de la articulación institucional con el equipo de promotores departamentales, para fortalecer la presencia en espacios estratégicos del municipio, con el objetivo de contribuir activamente en el fortalecimiento del sector turístico, destacando su cultura y biodiversidad en el territorio, en donde se destaca:
TURISMO NAVIDEÑO, ALUMBRADO NAVIDEÑO llevado a cabo en las instalaciones del parque central de Jamundí donde a través del acompañamiento se encendió el alumbrado navideño, donde cientos de familias se reunieron para ver brillar la magia de la navidad en el municipio, además la alcaldía obsequio cientos de faroles para que las familias pudieran colocar en sus hogares y celebrar el día de las velitas, se contó con la participación de la alcaldía municipal de Jamundí, secretaria de turismo, secretaria de cultura, secretaria de desarrollo económico, secretaria general, secretaria de gobierno, secretaria de desarrollo económico, impactando 1000 Jamundeños.
2. Brindó acompañamiento en el evento de TURISMO CULTURAL, JORNADA CULTURAL AL PARQUE Y FERIA DE EMPRENDIMIENTOS llevado a cabo en las instalaciones del parque central con el objetivo de compartir y promover el talento juvenil Jamundeño a través de la formación integral y su participación activa con jornadas artísticas, ferias de emprendimiento y muchas más actividades para conectar con la juventud, se contó con la participación de la alcaldía municipal, oficina de juventudes, secretaria de desarrollo económico, impactando 200 personas.
3. Participó del evento de TURISMO COMUNITARIO LA NAVIDAD SUENA MEJOR CUANDO LA VIVIMOS EN COMUNIDAD, llevado a cabo en las instalaciones del parque central de Jamundí, con el objetivo de unir familias, conectar corazones, y vivir experiencias inolvidables donde se llevó a cabo una tarde de navibingo con premios, concierto en vivo con artistas invitados, y en el show central se presentó: los hermanos Medina y sobre todo se vivió un ambiente navideño con buenas historias por contar, una tarde para cantar, jugar y celebrar.
4. Supervisó el trabajo en campo de los promotores turísticos realizando jornadas de promoción y acompañamiento como líder de zona en los diversos puntos estratégicos asignados tales como: el

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 4

parque central bajo Palace, la plaza de mercado, la plazoleta del cholado y la participación en los diversos eventos programados según el cronograma de actividades tales como: el alumbrado navideño, la jornada cultural al parque y feria de emprendimientos, el Navibingo "la navidad suena mejor cuando la vivimos en comunidad", garantizando la presencia del equipo de la zona en territorio, destacando la oferta institucional a través de la promoción del destino, la comunicación efectiva con los turistas y la verificación de la presentación personal (indumentaria).

5. Envío reportes diarios e informes semanales solicitados por la coordinación general del proyecto, entre ellos fotos, videos y evidencias de la gestión realizados por los promotores departamentales y su líder, con la finalidad de reportar la ejecución de las actividades y eventos programados en los que se ha articulado con la municipalidad para participar durante todo el mes.
6. Elaboró un cronograma de actividades detallado donde se reflejan todos los horarios comprendidos de promoción y la participación en los eventos culturales, sociales, deportivos, festividades y promotorías turísticas programadas con la finalidad de llevar un orden para la asistencia en campo de cada uno de los promotores.
7. Hizo seguimiento de las encuestas de turismo receptivo que los promotores les realizan a los turistas durante la promoción en los puntos estratégicos, la cual tiene como objetivo caracterizarlos y conocer su nivel de satisfacción en el departamento durante su estancia, además contribuye a la generación de indicadores estadísticos al SITUR (sistema de información turística) dándole cumplimiento como líder a las metas generales planteadas del programa.
8. Entregó informe mensual de las actividades ejecutadas por los promotores, al líder general del programa, donde se detalla la participación de la zona sur correspondiente al municipio de Jamundí, el cumplimiento de las metas en la participación de eventos a través de registros fotográficos en cumplimiento al cronograma, además de las encuestas de turismo receptivo y los avances significativos que se obtuvieron durante el mes, además la información reposa en drive como constancia.
9. Compartió contenido digital turístico difundido por las redes sociales de la secretaria de turismo departamental, al grupo de promotores turísticos que lidero, con la finalidad de compartir, replicar y promocionar los eventos, ferias, festividades, experiencias e información de interés de nuestro departamento.

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

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

Valor total del Contrato:	\$ 6.000.000
Valor ejecutado:	\$ 6.000.000
Valor no ejecutado:	\$ 0
Porcentaje de Ejecución:	100 %

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 6.000.000
Anticipo:	\$ 0
Amortización anticipo:	\$ 0
Pago anticipado:	\$ 0
Pagos parciales C1, C2, C3, C4	\$ 0
Interés moratorio:	\$ 0
Total pagado:	\$ 0
Saldo a favor de El Contratista:	\$ 6.000.000
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 15 días del mes de diciembre 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
SUPERVISORA



HANES ROCIO VARGAS ALVAREZ
C.C. 29.123.091
CONTRATISTA