Informe número	002	Período	19/25 de marzo	Fecha del informe:	26/03/2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Nombre del Contratista (Adicione filas si es necesario)	FUNDACION PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL Y COMUNITARIO			**CC / NIT:**	805.003.818-1
Correo electrónico del contratista	contrataciones@proterritorio.org			**Teléfono**	3016683412
Résponsable de IVA (Responda si ó no)	SI	**Factura Nro.**	CUENTA DE COBRO No. 002	**Fecha de factura**	24/03/2026
Modalidad contractual	Prestación de Servicios Profesionales	Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión	**Número del contrato**	CONVENIO DE ASOCIACION No. RAP 001 DE 2026	**Fecha de suscripción del contrato**	(16/03/2026)
Objeto	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS,ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS YCOMERCIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL RELACIONAMIENTO INTERNACIONAL Y LA ATRACCIÓN DE INVERSIÓN DEL SECTOR DE CAFÉS DE ESPECIALIDAD DE LA REGIÓN RAP EJE CAFETERO, MEDIANTE LA PREPARACIÓN, PARTICIPACIÓN Y APROVECHAMIENTO COMERCIAL EN LA SPECIALTY COFFEE EXPO SAN DIEGO CALIFORNIA 2026				
Nombre del supervisor: (Adicione filas si es necesario)	ALEJANDRO MARTIN ROZO GAETH			**CC / NIT:**	93399613
Correo electrónico del supervisor	planeacion@ejecafeterorap.gov.co			**Teléfono**	3174427513
Fecha de inicio del contrato:	(17/03/2027)	**Fecha de terminación:**		(16/06/2026)	

2. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES

ART. 50 de la LEY 789/02 (adicione las filas necesarias)

Planilla No	Mes liquidado	IBC	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL	Total aportes período
52832190	marzo	4.000.000	$ 500.000	$ 640.000	$ 20.900	$ 1.160.900

Manifiesto que la(s) planilla(s) relacionada(s) corresponden al pago de seguridad social del contrato objeto del presente informe.

3. VALOR A COBRAR

Valor Presente acta	$ 141.220.000,00
(+) IVA	$ 0,00
Valor a cancelar	**$ 141.220.000,00**

4. MODO DE PAGO

Transferencia	X	Cheque	
Nombre del banco	**Tipo de cuenta**	**No. Cuenta**	**Titular de la cuenta**
BANCOLOMBIA	AHORROS	174-000088-22	FUNDACION PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL Y COMUNITARIO

5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES

(adicione filas si es necesario)

	Obligaciones especificas contractuales	*Actividad ejecutada en cumplimiento de la obligación contratada*	Mecanismo de archivo institucional	*Evidencia, observaciones y recomendaciones*
1	Garantizar la compra, alquiler o adquisición de un (1) espacio físico de entre 30 y 40 metros cuadrados en el Centro de Convenciones de San Diego California, para el uso exclusivo de la RAP Eje Cafetero, espacio con ubicación estratégica en zona de reconocido interés comercial y alto tráfico de asistentes y/o compradores de cafés especiales, cafés regionales o café estándar de alta calidad (Por ejemplo: Entrada principal; World Late Champions Chips o Roaster Village No zonas esquineras o extremos de baja circulación y limitada afluencia), además espacio apto y suficiente para albergar cubículos integrados en el stand, pero independientes para los expositores de los cuatro (4) departamentos (un cubículo por departamento), zona de atención al cliente (mesas y sillas) y zona de trabajo	Presentamos la factura correspondiente de adquisicoin del stand con los parametros tecnicos requeridos en la minuta del convenio	INFORME TECNICO #1 Y ANEXO 2 factura del stand	Se adjunta evidencia de la factura en los anexos, y en la jusitificacion tecnica del informe.
2	Elaborar el diseño conceptual y modelado 3D del stand institucional incorporando la incluyendo especificaciones técnicas, medidas, patrones de diseño y entrega de archivos digitales compatibles para su producción e instalació	Presentamos la propuesta de diseño del stand desarrollada por la Fundación Proterritorio para la participación de la RAP Eje Cafetero en la Specialty Coffee Expo San Diego 2026, la cual incorpora una apuesta renovada frente a versiones anteriores, orientada a fortalecer la visibilidad, el posicionamiento y la experiencia de marca en un escenario internacional altamente competitivo. Esta propuesta introduce un concepto actualizado de exhibición, integrando elementos de identidad regional, dinamismo visual y funcionalidad comercial, con el propósito de generar mayor impacto en los asistentes y potenciar las oportunidades de relacionamiento estratégico.	ANEXO 1 DISEÑO CONCEPTUAL ELABORADO POR PROTERRITORIO	Se adjunta evidencia de la factura en los anexos, y en la jusitificacion tecnica del informe.
3	Realizar cuatro (4) sesiones (Talleres) presenciales o virtuales de preparación con expertos en aspectos culturales, económicos, comerciales y logísticos relacionados con el entorno de la Specialty Coffee Expo de San Diego California, incluyendo formación virtual en técnicas de negociación, enfoque cross cultural para el mercado estadounidense y fortalecimiento de habilidades comunicativas en inglés orientado a negocios, con el fin de garantizar una participación estratégica, eficiente y provechosa de los asistentes de la RAP Eje Cafetero	N/A		N/A
4	Desarrollar, estructurar, entregar y socializar una (1) base de datos digital y física que contenga información validada de potenciales compradores, importadores y/o exportadores participantes en la feria, incluyendo segmentación, perfiles empresariales y oportunidades comerciales relevantes para los cafés de especialidad de la región	N/A		N/A

Informe número	002	Periodo	19/25 de marzo	Fecha del informe:	26/03/2026

5	Realizar la producción, adecuación técnica, montaje o instalación, funcionamiento y desmontaje integral del stand institucional de la RAP Eje Cafetero en el Centro de Convenciones de San Diego, garantizando que el espacio cuente con estructura modular, ambientación gráfica institucional, mobiliario adecuado para atención comercial, sistemas de iluminación profesional, instalaciones eléctricas certificadas, acabados de piso apropiados para exhibición, elementos de almacenamiento, componentes logísticos y demás condiciones técnicas necesarias para su operación segura y eficiente durante el desarrollo del evento. El operador deberá asegurar que el diseño, montaje y desmontaje cumplan con los lineamientos del recinto ferial, las normas técnicas locales, los requisitos del organizador del evento y los estándares	N/A		N/A
6	. Desarrollar la estrategia de publicidad y visibilidad del stand mediante la realización y/o suministro y edición de fotografías y videos profesionales, apoyando a la oficina de comunicaciones de la RAP Eje Cafetero en la gestión de redes sociales con parrilla de programación, elaboración de portafolio digital de la oferta regional y promoción de los cafés participantes durante la feria.	N/A		N/A
7	Diseñar, producir y entregar doscientos (200) souvenirs promocionales como elementos de activación comercial y recordación de marca regional, incluyendo su transporte hasta el lugar del evento, para ser distribuidos estratégicamente entre compradores internacionales y aliados comerciales	N/A		N/A
8	Garantizar la participación de la RAP Eje Cafetero en un espacio de promoción o evento de activación comercial durante la feria, con presencia visible de la marca a fortalecer la visibilización y el relacionamiento con compradores internacionales.	N/A		N/A
9	Gestionar y suministrar tres (3) tiquetes aéreos ida y regreso en la ruta Ciudad en Colombia San Diego Ciudad en Colombia para los delegados oficiales de la RAP Eje Cafetero	Reservamos los tiquetes aereos ida y vuelta con la agencia de viajes inversa con los trayectos correspondientes de acuerso a la minuta del contrato.	INFORME TÉCNICO 2	Se adjunta certfificación de reserva, informe técnico donde se describen los criterios de selección y reserva.
10	Garantizar dieciocho (18) noches de hospedaje en la ciudad de San Diego para los delegados oficiales, en hotel con condiciones adecuadas de seguridad, ubicación estratégica y comodidad	Realizamos la reserva de las noches de hospedaje correspondientes a los tres (3) participantes contemplados en el convenio, para un total de trece (13) noches, conforme se evidencia en el voucher de reserva y de acuerdo con los requerimientos logísticos y operativos de cada uno de los asistentes que participarán en la misión internacional. De manera complementaria, y en atención a la necesidad de garantizar el acompañamiento técnico, administrativo y logístico durante todas las fases del evento —incluyendo actividades posteriores a la feria—, se elaboró y remitió el oficio correspondiente mediante el cual se solicitó la designación de la profesional Marina Calderón Tinoco como delegada, así como la asignación de cinco (5) noches adicionales de hospedaje, con el fin de completar un total de dieciocho (18) noches, en cumplimiento de lo establecido en las obligaciones contractuales. Es importante precisar que las noches adicionales correspondientes a la delegada serán asumidas por la Fundación Proterritorio, considerando que su permanencia en la ciudad de San Diego se requiere más allá de las fechas principales del evento, con el propósito de realizar actividades de cierre logístico, acompañamiento al desmontaje del stand, verificación de entregas con proveedores y formalización de actas relacionadas con la finalización de los servicios contratados, las cuales se desarrollan en los días posteriores a la feria. En este sentido, su permanencia resulta técnica y operativamente necesaria para garantizar la adecuada finalización de las actividades y el cumplimiento integral del convenio.	INFORME TÉCNICO 2	Se adjunta certfificación de reserva, informe técnico donde se describen los criterios de selección y reserva.
11	Adquirir tres (3) seguros de asistencia médica internacional con cobertura mínima de treinta mil dólares (USD 30.000) por evento, incluyendo cobertura por enfermedades y hospitalización.)	Reservamos las 3 asistencias medicas con seguro todo riesgo incluido en caso de cualquier eventualidad.	INFORME TÉCNICO 2	Se adjunta certfificación de reserva, informe técnico donde se describen los criterios de selección y reserva.
12	Proveer seis (6) bonos diarios de alimentación, dos por persona cada día, por un valor de treinta dólares (USD 30) cada uno, durante los días establecidos para actividades de pre-feria, feria y post feria.	N/A		N/A
13	Garantizar servicios de transporte local para cinco (5) días (cinco (5) servicios integrales) que incluyan traslados aeropuerto hotel aeropuerto y desplazamientos internos durante los días de feria.	Adjuntamos la confirmacion de la reserva de la van que se va a usar durante esos días, y el número de la confirmacion de la reserva.	INFORME TÉCNICO 2	Adjuntamos reserva y numero de confirmacion de la reserva y vehiculo reservado.
14	Designar un director o Coordinador de Proyecto con perfil profesional administrativo y operativo, con experiencia en relacionamiento público internacional bilingüe, encargado de la dirección, coordinación, seguimiento y control integral de la ejecución del proyecto durante un periodo de dos (2) meses, abarcando las actividades de capacitación, logística, operación comercial y articulación institucional en las fases de pre - feria, feria y post feria	N/A		N/A
15	Proveer acompañamiento logístico y comercial bilingüe durante las actividades de la feria en San Diego, (incluye relacionamientos de Pre-Feria o Post Feria si son necesarios) facilitando el relacionamiento de negocios, la traducción técnica y la interacción estratégica con compradores internacionales para los asistentes de los diferentes departamentos, así como para los delegados oficiales de la RAP Eje Cafetero.	N/A		N/A

6. RESUMEN TÉCNICO DE ACTIVIDADES:
(adicione filas si es necesario)

En el marco de la preparación logística para la participación en la Specialty Coffee Expo San Diego 2026, se adelantaron las actividades correspondientes a la gestión, reserva y aseguramiento de los servicios de alojamiento y asistencia médica internacional para los participantes designados. En este sentido, se realizaron tres (3) reservas de hospedaje en el hotel Comfort Inn Gaslamp Convention Center, seleccionado bajo criterios de ubicación estratégica, proximidad al recinto ferial y condiciones operativas adecuadas para la estancia durante el evento.

De manera complementaria, se gestionó la adquisición de tres (3) asistencias médicas internacionales (Assist Card), con el fin de garantizar cobertura ante eventualidades de salud, emergencias y contingencias asociadas al desplazamiento internacional. Estas acciones se desarrollaron de manera anticipada, asegurando la disponibilidad de los servicios durante todo el periodo de viaje, y permitiendo contar con las condiciones logísticas necesarias para la participación efectiva en el evento, en cumplimiento de los requisitos establecidos para el segundo desembolso del convenio.

7. CONSIDERACIONES GENERALES:

Informe número	002	Periodo	19/25 de marzo	Fecha del informe:	26/03/2026

Nota 1. Los soportes que evidencian la ejecución de las obligaciones, deben entregarse en medio magnético, discriminados por obligación, de ser posible separados en carpetas.
Nota 2. Presentar copia impresa del recibo de pago y la planilla de la Seguridad Social, correspondiente al período presentado.
Nota 3. Presentar dos juegos (original y copia) de los informes y anexos del período presentado.
Nota 4. Las impresiones deben corresponden a los lineamientos del manual de presentación y control de documentos de la entidad.
Nota 5. La presentación de los informes debe hacerse de manera personal ante la oficina de la RAP Eje Cafetero.
Nota 6. La impresión de documentos deberá asumirse particularmente por cada contratista.

Firma

Nombre del contratista FUNDACION PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL Y COMUNITARIO

Es responsabilidad del firmante la veracidad de la información contenida en el presente documento.