INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

TIPO DE CONTRATO:				**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.**		
CONTRATO No. Y FECHA:				**CO1.PCCNTR.1827034** de septiembre 08 de 2020		
CONTRATISTA:				**MARTHA CECILIA BARBOSA ROJAS**		
Nit o C.C. No.				63.286.429		
OBJETO:				**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS HOTELERAS Y TURISTICAS EN LA SECRETARIA DE PLANEACION DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TÈCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DE DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**		
VALOR INICIAL:				DOCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($12.833.333)		
VALOR ADICIONAL:				N.A		
ANTICIPO INICIAL:				N.A		
ANTICIPO ADICIONAL:				N.A		
AMORTIZACION ANTICIPO INICIAL:				N.A		
AMORTIZACION ANTICIPO ADIC:				N.A		
PLAZO INICIAL:				TRES (3) MESES Y (20) VEINTE DIAS		
PLAZO ADICIONAL:				N.A		
NOMBRE INTERVENTOR Y CONTRATO				N/A		
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR				N/A		
SUPERVISOR:				MARIA PAULA OREJARENA PEREZ Designación de Supervisor el día 08 de septiembre de 2020.		
FECHA DE INICIACIÓN:				10/09/2020		
ACTA DE SUSPENSIÓN	N/A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A
ACTA DE REINICIACIÓN	N/A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A
FECHA DE TERMINACIÓN:				29/12/2020		
MUNICIPIO:				Bucaramanga		
OFICINA GESTORA:				Secretaria General		
VALOR A PAGAR				$2.100.000 (DOS MILLONES CIEN MIL PESOS COP)		
PERIODO DE PAGO:				DESDE: 10/12/2020		HASTA: 27/12/2020

Con base en los informes presentados por el Contratista respecto a las actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte del Departamento de Santander, tomando como base la presente acta o informe final N°4 por valor de $, 2.100.000 con un valor a pagar de $ 2.100.000

C E R T I F I C A M O S Q U E:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

INFORME FINAL No.

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
1	**Brindar asesoría profesionales a las entidades territoriales, entidades descentralizadas, corporaciones y organizaciones no gubernamentales sobre la implementación de mecanismos que permitan generar alianzas estratégicas para el intercambio de conocimientos y transferencias técnicas para fortalecer el turismo responsable sostenible solidario del departamento de Santander.**	1- Búsqueda e identificación de las diferentes convocatorias abierta Sector Turismo página, Colombia productiva, Nombre de la Convocatoria:: imparable Empresas que avanzan con Bioseguridad y Productividad, para enviarla al grupo de relacionamiento y socializarla y difundirla en la Secretaria de Cultura y Turismo, al Asesor de Turismo Doctor Edgar Vargas, y Ing. Jorge Ramón Fidoli, se les envió la información de la convocatoria de Becas, al correo electrónico al asesor de Turismo, al asesor de Cultura. Anexo la información. Colombia Productiva del Ministerio de Comercio E industria y Turismo en alianza con Icontec Programa con el que recibirás asistencia técnica para implementar los protocolos de bioseguridad y mejorar la productividad y rentabilidad continua del negocio Bioseguridad, gestión jurídica y laboral, gestión financiera. Dirigido a MYPIMES/TEMAS O SECTORES DE INTERESES Desarrollo económico empresarial Permanente Asistencia Técnica Link colombiaproductiva.com Desarrollo social MYPIMES empresas de Turismo Anexo envió de correo electrónico y convocatoria Evidencia envió de Correo Electrónico, a la Secretaria de Cultura y Turismo, Asesor de turismo Edgar Vargas.	Anexo evidencia . .

2	**Identificar y apoyar la formulación de proyectos y estrategias para el fortalecimiento de capacidades para la promoción de destino, bilingüismo, normas técnicas sectoriales y elaboración de políticas orientadas al turismo, en el marco de la cooperación SUR-SUR y COL-COL**.	2- Se reunió con Claudia Luna, para darle la información de la búsqueda de la convocatoria – Apoye la búsqueda de convocatorias al sector turismo, para remitirla a la persona encargada de socializarla y difundirla : Pro Colombia con el apoyo Nacional de Turismo FONTUR, en su misión de posesionar a Colombia como destino de turismo internacional, tiene el gusto de extender la invitación a participar en Colombia Turismo Business Fórum 2021, (Virtual edición) que se llevara a cabo del 26 inscripciones con remisión de documentos vía mail con su asesor. Dirigido a establecimientos y alojamiento, tours operadores profesionales de congresos, destinación management Company (DMCS) entidades de promoción de destino, buro de convenciones interesados en promover sus productos y destino en Estados Unidos Del 1 de diciembre al 14 de diciembre de 2020 recepción de la totalidad de documentos (hábil 8 de enero de 2021) hasta el 24 de agosto de 2021, agendamiento de citas desde el 4 de enero de 2021, fecha, límite de retiro 13 de enero de 2021, días del evento 26 al 28 de enero, Se envió correo electrónico a los enlaces de Cultura y Turismo Asesor Edgar Vargas, Ing. Jorge Ramón Fodolí	Anexo evidencia
3	**Coordinar, y organizar, y asistir a capacitaciones, comités, reuniones y encuentros que sean requeridos para el buen funcionamiento de la oficina de cooperación internacional, Secretaria de planeación y las dependencias que adelanten procesos de internacionalización**.	3.1 Asistió a la reunión virtual con la Coordinadora la Dra. María Paula Orejarena, y el grupo de trabajo de Cooperación Internacional, con el objetivo de establecer el plan de trabajo del Comité de Cooperación Internacional, .Adjunto evidencia 3.2 apoyo a la realización de un resumen de información de la fundación Ford, asignado por Claudia luna, persona encargada del grupo de gestión técnica y financiera.	Anexo evidencia
4	**Realizar la digitación y actualización de la base de datos, documentos técnicos, estudios previos y procesos de la secretaria de planeación y la oficina de cooperación internacional**.	4-2 apoyo a la gestión telefónica a los Gremios, comunidades indígenas, empresarios del Sector Turismo, para el evento Encuentro Provincial área Metropolitana, Anexo evidencia. 4.3 apoyo a la logística en la reunión Presencial en el auditorio Augusto Espinoza Valderrama al Encuentro Provincial del área Metropolitana organizado por la Secretaria de planeación articulado con la oficina de	Anexo evidencia

		Cooperación Internacional Adjunto Evidencia	
5	**Coadyuvar en los procesos y rendición de cuentas de la secretaria de planeación Departamental**.	5-1 apoyó a la Secretaria de planeación actualización de las bases de datos de los Gremios, Gabinete, Diputados, Periodistas. Alcaldes área metropolitana, Alcaldes del Departamento, Senadores, Representantes a la Cámara, Comunas, para la invitación a la rendición de cuentas del Señor Gobernador	Anexo evidencia
6	**Apoyar en la gestión administrativa de la oficina de cooperación internacional y la secretaria de planeación departamental para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo "Santander Siempre contigo y para el mundo 2020-2023**" .	. 6.1 Apoyo a la revisión de cuentas de los contratistas en la Secretaria de Planeación Adjunto evidencias 6.2 Apoyo a la búsqueda identificación de convocatorias Nacionales, internacionales cursos, premios, capacitaciones webinar. Becas Adjunto evidencias 6.3 apoyo a la gestión telefónica a los empresarios del Sector Turismo Conversatorio: La importancia de la cooperación internacional del turismo en Santander, envió de correos electrónicos.	Anexo evidencia
7	**Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designado por el Supervisor y que tenga relación con el contrato**.	7- Asistío reunión virtual con. Dra. María Paula Orejarena Asesora y los grupos de trabajo de Cooperación Internacional; informe del grupo de relacionamiento temas a tratar en el comité, y en el encuentro provincial, organización de la logística de los dos eventos encuentro provincial organizados por la secretaria de planeación y articulado con la oficina de Cooperación Internacional; asignación de las llamadas a los diferentes gremios y empresarios para la reunión encuentro provincial del área Metropolitana.	Anexo evidencia
8	**Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto contractual**	8.1 Redactó informe de contratista mensual con mis funciones desarrolladas durante el presente periodo	Anexo evidencia
9	**Las Demás funciones que sean asignadas Las por el supervisor con relación a las actividades orientadas al cumplimiento de las funciones de la secretaria**	9.1. Se inscribió en el curso formativo y complementario de Marco Lógico, orientado por el Sena Regional Santander, en convenio con la Gobernación de Santander, por designación del Supervisor del Contrato. Terminación de la capacitación de Marco lógico Anexo evidencia y certificación de asistencia	Anexo evidencia

	de planeación.	a la capacitación de Marco Logico.	

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, caja de compensación familiar, ICBF, SENA, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002:

A continuación, se relaciona los pagos del período, a saber:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	DICIEMBRE
	Fecha de pago	2020/12/21
	Nº de Planilla	**5245597156**
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.400.000
	Valor cotizado	$ 175.000
	EPS	NUEVA EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	DICIEMBRE
	Fecha de pago	2020/12/21
	Nº de Planilla	**5245597156**
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.400.000
	Valor cotizado	$ 224.000
	Fondo de Pensiones	COLPENSIONES
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	DICIEMBRE
	Fecha de pago	2020/12/21
	Nº de Planilla	**5245597156**
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.400.000
	Valor cotizado	$ 7.400
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

Por lo anterior, el suscrito **MARIA PAULA OREJARENA PEREZ** hacemos constar que cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Bucaramanga, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2020.

MARIA PAULA OREJARENA PEREZ
Supervisor