

 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

1. TIPO DE INFORME		
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒	
Cuota Número: SEXTA (06)		
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN		
Contrato No. 34-14-08-0649 de 2024		
Nombre completo del contratista: ANGY XIMENA CAMAYO HIDALGO		
Documento de identificación: 1.112.468.185, expedida en JAMUNDI		
Nombre del supervisor: JUAN CARLOS MORERA POSSO		
Dependencia: SECRETARÍA DE TURISMO		
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE TURISMO.		
3. INFORME JURÍDICO		
Fecha de Inicio 02/AGOSTO/2024	Fecha terminación 31/DICIEMBRE/2024	
Modificación(es) al contrato: N/A		
Suspensión: N/A		
Reanudación: N/A		
Cesión: N/A		
Terminación anticipada: N/A		
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO		
Valor inicial del contrato: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 24.000.000)		
Adición: N/A		
Prórroga: N/A		
Información para Retención en la fuente:		
Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Declaración de Dependientes	X	

 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota por cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$ 24.000.000	\$ 4.000.000	\$ 20.000.000	\$ 0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9478226209 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:1092916734 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: 02/diciembre/2024 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que la contratista ANGY XIMENA CAMAYO HIDALGO cumplió con el objeto del contrato No.34-14-08-0649 de 2024, correspondiente a la SEXTA CUOTA, para lo cual desarrolló las siguientes actividades:

01.Brindar apoyo en los tramites que permitan viabilizar la creación y dinamización de instancias de consulta y participación de los actores del turismo a nivel municipal.

Con el objetivo de visibilizar e impulsar el turismo natural y el crecimiento económico y la valorización del patrimonio del municipio de Jamundí:

- Brindó acompañamiento del taller “*Nuevas Tendencias del Turismo Sostenible*”, llevado a cabo en el corregimiento de San Vicente. Este espacio formativo estuvo enfocado en actualizar a los participantes sobre las prácticas más innovadoras en turismo sostenible, promoviendo estrategias que integren la conservación ambiental, la valorización cultural y el desarrollo económico local. Durante el taller, se facilitó la interacción entre actores del sector, se brindaron herramientas prácticas para su implementación y se motivó el compromiso de los asistentes en fortalecer la identidad y la competitividad turística del corregimiento.
- Brindó acompañamiento en la reactivación de la ruta San Vicente, asegurando el diseño e implementación de estrategias que fortalezcan su oferta turística. Esto incluyó la asesoría técnica a los actores locales, la promoción de sus atractivos, y la generación de alianzas estratégicas para mejorar la experiencia de los visitantes, impulsando el

 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

desarrollo sostenible de la ruta y su integración dentro de las iniciativas turísticas del municipio.

- Brindó acompañamiento en la *“Ruta Chiva Turística Urbana”* en el municipio de Jamundí, apoyando su desarrollo y operación en diversas etapas del proceso, esto incluyó la coordinación de las actividades relacionadas con la promoción de la ruta, la organización logística de los recorridos. Este acompañamiento tuvo como objetivo fortalecer la oferta turística del municipio y promover una experiencia auténtica que conectara a los turistas con la historia, cultura y atractivos de Jamundí.
- Brindó acompañamiento durante el evento *“Brunch con Periodistas”*, centrado en destacar las iniciativas de promoción turística. Este espacio permitió fortalecer las relaciones públicas, compartir información estratégica sobre los atractivos y proyectos turísticos del municipio, y fomentar el interés de los periodistas en la difusión del potencial turístico del municipio de Jamundí.

Evidencia: Registro fotográfico que reposa en el DRIVE de la Secretaría de Turismo.

2.Participar en la formulación, registro, ajustes, aprobación, seguimiento a las fichas de inversión y reporte de avances sobre el cumplimiento del Plan de Desarrollo, acorde a las directrices del Banco de Proyectos del municipio y de la secretaria de turismo de Jamundí.

Con el objetivo de dar cumplimiento con el Plan de Desarrollo Jamundí se Transforma 2024-2027, y siguiendo los lineamientos del Secretario de Turismo, la contratista:

- Coordinó y lideró la reunión virtual: *“Revisión Marca Ciudad – Jamundí”* con la participación y asesoría de la profesional Lorena Bernal Jiménez. Durante este encuentro, se realizó el análisis detallado de los objetivos y actividades del proyecto de inversión *“Fortalecimiento de la Identidad Territorial y Promoción del Turismo Sostenible en el Municipio de Jamundí”*. Además, se efectuaron ajustes en la redacción para garantizar que las acciones propuestas estuvieran alineadas con las metas estratégicas del proyecto, reforzando su coherencia con el Plan de Desarrollo Municipal y su impacto en la promoción turística sostenible.
- Realizó modificaciones y ajustes en las actividades y el detallado de la cadena de valor, con el objetivo de asegurar la ejecución eficiente y efectiva de las actividades previstas en el proyecto de inversión *“Fortalecimiento de la Identidad Territorial y Promoción del Turismo Sostenible en el Municipio de Jamundí”*.
- Realizó ajustes y mejoras al documento técnico del proyecto *“Fortalecimiento de la Identidad Territorial y Promoción del Turismo Sostenible en el Municipio de Jamundí”*, optimizando su redacción y alineándolo con el Plan de Desarrollo Municipal.

 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

- Realizó ajustes en la Metodología General Ajustada - MGA del proyecto de inversión *"Fortalecimiento de la Identidad Territorial y Promoción del Turismo Sostenible en el Municipio de Jamundí"*, estas modificaciones incluyeron la mejora de la formulación de objetivos y actividades asegurando su alineación con los productos del Plan de Desarrollo Municipal.
- Realizó ajustes a la Matriz del Marco Lógico del proyecto de inversión *"Fortalecimiento de la Identidad Territorial y Promoción del Turismo Sostenible en el Municipio de Jamundí"*, estas modificaciones incluyeron la mejora de la formulación de objetivos, asegurando su alineación con los productos del Plan de Desarrollo Municipal.
- Realizó ajustes a la Matriz del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) del proyecto de inversión *"Fortalecimiento de la Identidad Territorial y Promoción del Turismo Sostenible en el Municipio de Jamundí"*, las modificaciones incluyeron la mejora en la formulación de actividades, garantizando su alineación con los productos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Evidencia: Documentos que reposan en el DRIVE de la Secretaría de Turismo.

3. Brindar apoyo en el control, seguimiento y ajustes (adiciones, recortes, traslados y saldos) a la ejecución presupuestal de inversión y funcionamiento, realizar la solicitud de los certificados de disponibilidad presupuestal, los registros presupuestales, insuficiencias de personal y fichas técnicas.

Con el objetivo de dar cumplimiento con el Plan de Desarrollo Jamundí se Transforma 2024-2027, y siguiendo los lineamientos del Secretario de Turismo, la contratista:

- Solicitó al banco de proyectos las modificaciones correspondientes en el detallado de la cadena de valor, con el propósito de garantizar la ejecución efectiva de las actividades contempladas en el proyecto de inversión *"Fortalecimiento de la Identidad Territorial y Promoción del Turismo Sostenible en el Municipio de Jamundí"*.
- Realizó la revisión del contrato No.34-14-08-610 de 2021, *"(...) soporte al desarrollo de marca ciudad de Jamundí"* y demás documentos desarrollados por la Oficina de Cooperación Internacional, con el objetivo de garantizar la correcta alineación de estos con los principios de legalidad, transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos. Esta evaluación buscó identificar posibles riesgos de detrimento patrimonial, asegurando que todas las acciones y decisiones en torno a la marca se ajustaran a los lineamientos establecidos y evitaran cualquier irregularidad o mal manejo de los recursos.

Evidencia: Documentos que reposan en el DRIVE de la Secretaría de Turismo.

 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

4. Participar en la elaboración, seguimiento y ajustes al plan de acción, plan de adquisidores, informes de gestión, informes de rendición de cuentas, reportes para auditorías internas y externas y planes de mejoramiento acorde con las directrices técnicas recibidas y según como se requieran.

Con el objetivo de dar cumplimiento con el Plan de Desarrollo Jamundí se Transforma 2024-2027, y siguiendo los lineamientos establecidos por el banco de proyectos - secretaria de Planeación, la contratista:

- Elaboró el informe del plan de acción y las metas vinculadas al Plan de Desarrollo, correspondiente al proyecto de inversión *"Fortalecimiento de la Competitividad y la Promoción del Municipio de Jamundí como Ruta de Vida Turística"*. En este reporte se consolidaron los avances alcanzados y las actividades ejecutadas durante el mes de noviembre, destacando una descripción de los logros obtenidos, el grado de cumplimiento de los objetivos trazados y las estrategias implementadas para potenciar la competitividad turística del municipio.

Evidencia: Documentos que reposan en el DRIVE de la Secretaría de Turismo.

5. Participar según el rol asignado en la realización de labores administrativas, logísticas, operativas y técnicas que se requieran en las diferentes etapas para la realización de los eventos, encuentros, reuniones, talleres y otras actividades a cargo de la Secretaría de Turismo o con participación de esta.

De acuerdo con mi perfil profesional como administradora de empresas, y en mi capacidad y rol de formuladora de proyectos y enlace directo con la Secretaría de Planeación – Banco de Proyectos, la contratista:

- Participó en la capacitación sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), durante la jornada, se abordaron temas de planificación estratégica, la gestión de calidad y la evaluación del desempeño institucional, para adquirir habilidades prácticas para optimizar procesos y contribuir al cumplimiento de los objetivos organizacionales y en el ámbito laboral.
- Elaboró el reporte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), consolidando información sobre la implementación y componentes en la entidad de la dependencia. Este informe incluyó un análisis detallado del avance en los procesos de planificación estratégica, gestión de calidad y evaluación del desempeño institucional, asimismo, se destacaron los logros alcanzados, las oportunidades de mejora identificadas y las recomendaciones para fortalecer la adopción del modelo, garantizando una gestión pública eficiente y alineada con los objetivos organizacionales.
- Recepcionó y verificó la totalidad de los documentos y matrices necesarios para la elaboración del reporte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Este proceso incluyó la revisión de la información suministrada, asegurando su integridad, coherencia y alineación con los requerimientos establecidos. Además, se organizó y

 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

clasificó los insumos en función de los componentes del modelo, facilitando el análisis y posterior incorporación en el reporte final, con el objetivo de garantizar una representación clara y precisa del desempeño institucional.

Evidencia: Documentos y registro fotográfico que reposan en el DRIVE de la Secretaría de Turismo.

6.Participar en la elaboración de los programas de trabajo de la dependencia de acuerdo con las instrucciones y orientaciones que sean impartidas por el jefe inmediato.

Con el propósito de coordinar estrategias, fortalecer alianzas público-privadas y promover iniciativas que impulsen el desarrollo sostenible y la competitividad turística del municipio, la contratista:

- Contribuyó en la logística y ejecución de la segunda sesión del Consejo Consultivo de la Industria Turística de Jamundí - Vigencia 2024, asegurando el desarrollo exitoso de este espacio para la planificación y fortalecimiento del sector turístico del municipio. Durante la sesión, se trataron temas estratégicos relacionados con el fortalecimiento de la competitividad turística, la promoción de nuevas iniciativas sostenibles y la articulación de esfuerzos entre los sectores público y privado.

Evidencia: Registro fotográfico que reposan en el DRIVE de la Secretaría de Turismo.

7.Las demás que sean inherentes, conexas o complementarias al objeto contratado y aquellas que sean asignadas por el secretario de despacho.

Con el objetivo de afianzar el trabajo en equipo y garantizar el éxito de las actividades previstas, la contratista:

- Participó en la reunión semanal de equipo liderada por el Secretario de Turismo, en la cual se realizó un análisis detallado de la ejecución del proyecto *"Fortalecimiento de la Competitividad y la Promoción del Municipio de Jamundí como Ruta de Vida Turística"*. En esta sesión, se discutieron los resultados alcanzados, ajustes y la planificación de los pasos finales para la conclusión exitosa del proyecto.

Evidencia: Registro fotográfico que reposan en el DRIVE de la Secretaría de Turismo.

NOTA: En cumplimiento de la CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA, literal B), la CONTRATISTA entregó un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución, indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, como anexo al presente informe, que fue revisado y aprobado por el supervisor del contrato.

 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE JAMUNDÍ de los servicios prestados pactados en el contrato No.34-14-08-0649 del 2024.

Constancia de Paz y Salvo: La Contratista a la fecha no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Jamundí, entregados por parte de este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

La contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integrada correspondiente al mes de noviembre de 2024; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1995 de 2019.

No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: *“Las entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas”*, y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, la contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes de su seguridad social del mes de DICIEMBRE de 2024, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del supervisor secretaria.turismo@jamundi.gov.co, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que le derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente contractual.

En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

7. EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA (DILIGENCIAR ÚNICAMENTE EN EL INFORME FINAL)

Criterios de evaluación	Variables de evaluación	Criterios de calificación	Calificación obtenida
Aspectos administrativos y contractuales	Entrega oportunamente las garantías y requisitos exigidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cumple: 10 No cumple: 0	10
	Cumple con el pago oportuno de las prestaciones sociales y seguridad social.	Cumple: 15 No cumple: 0	0
	Atiende oportunamente los requerimientos y recomendaciones del supervisor.	Cumple: 15 No cumple: 0	15

 ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

Calidad y cumplimiento del contrato	Cumple con el objeto y alcance del contrato.	Cumple: 15 No cumple: 0	15
	Cumple con las entregas en los plazos establecidos.	Cumple: 15 No cumple: 0	15
	Calidad de los bienes, obras o servicios suministrados a la entidad.	Cumple: 15 No cumple: 0	15
	Mantuvo una correcta y adecuada conducta comportamental dentro de la entidad	Cumple: 15 No cumple: 0	15
CALIFICACIÓN TOTAL OBTENIDA (Realizar la suma de las calificaciones para cada una de las variables de evaluación)			85
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (Escribir el nivel de cumplimiento, de acuerdo con la calificación total obtenida)		SATISFACTORIO	
JUSTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE VARIABLES CON PUNTAJE IGUAL A CERO (0) (Escribir de las razones y la relación de los soportes que evidencien el incumplimiento)		Teniendo en cuenta que la contratista pagó con mora sus obligaciones con la seguridad social del mes de agosto. Quedando reportada por el supervisor del contrato.	

Nivel de cumplimiento	Rango de resultados de la evaluación final	Descripción
Satisfactorio	Mayor o igual a 80 y menor o igual a 100	La contratista cumplió a satisfacción la ejecución del objeto contratado en las calidades y cantidades exigidas.
Aceptable	Mayor o igual que 65 y menor que 80	La contratista cumplió con los requisitos exigidos, no obstante, presentó algunas dificultades.
Deficiente	Menor que 65	La contratista incumplió con varios requisitos exigidos, situación que puede representar la materialización de riesgos.

8. FIRMAS RESPONSABLES

 JUAN CARLOS MORERA POSSO Secretario de Turismo
Fecha de suscripción del informe de supervisión: 27 DE DICIEMBRE DE 2024

INFORME DE ACTIVIDADES

Contratista: ANGY XIMENA CAMAYO HIDALGO	
Cargo: Administradora de Empresas	No. de Identificación: 1112468185
Correo: angycamayo@gmail.com	No. De contacto: 3108940522
Objeto Contractual: Prestación de Servicios Profesionales como Administradora de Empresas en la Secretaría de Turismo	Contrato No:34-14-08-0649 de 2024
Dependencia: Secretaría de Turismo	Ciudad: Jamundí Valle

Cordial saludo,

De manera atenta, remito informe de las actividades realizadas para el pago de la SEXTA CUOTA, del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, conforme a lo siguiente:

ACTIVIDAD 01: Brindar apoyo en los tramites que permitan viabilizar la creación y dinamización de instancias de consulta y participación de los actores del turismo a nivel municipal.

Desarrollo: Con el objetivo de visibilizar e impulsar el turismo natural y el crecimiento económico y la valorización del patrimonio del municipio de Jamundí:

- Brindé acompañamiento del taller “*Nuevas Tendencias del Turismo Sostenible*,” llevado a cabo en el corregimiento de San Vicente. Este espacio formativo estuvo enfocado en actualizar a los participantes sobre las prácticas más innovadoras en turismo sostenible, promoviendo estrategias que integren la conservación ambiental, la valorización cultural y el desarrollo económico local. Durante el taller, se facilitó la interacción entre actores del sector, se brindaron herramientas prácticas para su implementación y se motivó el compromiso de los asistentes en fortalecer la identidad y la competitividad turística del corregimiento.
- Brindé acompañamiento en la reactivación de la ruta San Vicente, asegurando el diseño e implementación de estrategias que fortalezcan su oferta turística. Esto incluye la asesoría técnica a los actores locales, la promoción de sus atractivos, y la generación de alianzas estratégicas para mejorar la experiencia de los visitantes, impulsando el desarrollo sostenible de la ruta y su integración dentro de las iniciativas turísticas del municipio.
- Brindé acompañamiento en la “*Ruta Chiva Turística Urbana*” en el municipio de Jamundí, apoyando su desarrollo y operación en diversas etapas del proceso. Mi labor incluyó la coordinación de las actividades relacionadas con la promoción de la ruta, la organización logística de los recorridos. Este acompañamiento tuvo como objetivo fortalecer la oferta turística del municipio y promover una experiencia auténtica que conectara a los turistas con la historia, cultura y atractivos de Jamundí.
- Brindé acompañamiento durante el evento “*Brunch con Periodistas*”, centrado en destacar las iniciativas de promoción turística. Este espacio permitió fortalecer las relaciones públicas, compartir información estratégica sobre los atractivos y proyectos turísticos del municipio, y fomentar el interés de los periodistas en la difusión del potencial turístico del municipio de Jamundí.

Evidencia: Registro fotográfico que reposa en el DRIVE de la Secretaría de Turismo.

ACTIVIDAD 02: Participar en la formulación, registro, ajustes, aprobación, seguimiento a las fichas de inversión y reporte de avances sobre el cumplimiento del Plan de Desarrollo, acorde a las directrices del Banco de Proyectos del municipio y de la secretaria de turismo de Jamundí.

Desarrollo: Con el objetivo de dar cumplimiento con el Plan de Desarrollo Jamundí se Transforma 2024-2027, y siguiendo los lineamientos del Secretario de Turismo:

- Coordiné y lideré la reunión virtual: *"Revisión Marca Ciudad – Jamundí"* con la participación y asesoría de la profesional Lorena Bernal Jiménez. Durante este encuentro, se realizó un análisis detallado de los objetivos y actividades del proyecto de inversión *"Fortalecimiento de la Identidad Territorial y Promoción del Turismo Sostenible en el Municipio de Jamundí"*. Además, se efectuaron ajustes en la redacción para garantizar que las acciones propuestas estuvieran alineadas con las metas estratégicas del proyecto, reforzando su coherencia con el Plan de Desarrollo Municipal y su impacto en la promoción turística sostenible.
- Realicé modificaciones y ajustes en las actividades y el detallado de la cadena de valor, con el objetivo de asegurar la ejecución eficiente y efectiva de las actividades previstas en el proyecto de inversión *"Fortalecimiento de la Identidad Territorial y Promoción del Turismo Sostenible en el Municipio de Jamundí"*.
- Realicé ajustes y mejoras al documento técnico del proyecto *"Fortalecimiento de la Identidad Territorial y Promoción del Turismo Sostenible en el Municipio de Jamundí"*, optimizando su redacción y alineándolo con el Plan de Desarrollo Municipal.
- Realicé ajustes en la Metodología General Ajustada - MGA del proyecto de inversión *"Fortalecimiento de la Identidad Territorial y Promoción del Turismo Sostenible en el Municipio de Jamundí"*, estas modificaciones incluyeron la mejora de la formulación de objetivos y actividades asegurando su alineación con los productos del Plan de Desarrollo Municipal.
- Realicé ajustes a la Matriz del Marco Lógico del proyecto de inversión *"Fortalecimiento de la Identidad Territorial y Promoción del Turismo Sostenible en el Municipio de Jamundí"*, estas modificaciones incluyeron la mejora de la formulación de objetivos, asegurando su alineación con los productos del Plan de Desarrollo Municipal.
- Realicé ajustes a la Matriz del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) del proyecto de inversión *"Fortalecimiento de la Identidad Territorial y Promoción del Turismo Sostenible en el Municipio de Jamundí"*, las modificaciones incluyeron la mejora en la formulación de actividades, garantizando su alineación con los productos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Evidencia: Documentos que reposan en el DRIVE de la Secretaría de Turismo.

ACTIVIDAD 03: Brindar apoyo en el control, seguimiento y ajustes (adiciones, recortes, traslados y saldos) a la ejecución presupuestal de inversión y funcionamiento, realizar la solicitud de los certificados de disponibilidad presupuestal, los registros presupuestales, insuficiencias de personal y fichas técnicas.

Desarrollo: Con el objetivo de dar cumplimiento con el Plan de Desarrollo Jamundí se Transforma 2024-2027, y siguiendo los lineamientos del Secretario de Turismo:

- Solicité al banco de proyectos las modificaciones correspondientes en el detallado de la cadena de valor, con el propósito de garantizar la ejecución efectiva de las actividades contempladas en el proyecto de inversión *"Fortalecimiento de la Identidad Territorial y Promoción del Turismo Sostenible en el Municipio de Jamundí"*.
- Realicé la revisión del contrato No.34-14-08-610 de 2021, *"(...) soporte al desarrollo de marca ciudad de Jamundí"* y demás documentos desarrollados por la Oficina de Cooperación Internacional, con el objetivo de garantizar la correcta alineación de estos con los principios de legalidad, transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos. Esta evaluación buscó identificar posibles riesgos de detrimento patrimonial, asegurando que todas las acciones y decisiones en torno a la marca se ajustaran a los lineamientos establecidos y evitaran cualquier irregularidad o mal manejo de los recursos.

Evidencia: Documentos que reposan en el DRIVE de la Secretaría de Turismo.

ACTIVIDAD 04: Participar en la elaboración, seguimiento y ajustes al plan de acción, plan de adquisidores, informes de gestión, informes de rendición de cuentas, reportes para auditorías internas y externas y planes de mejoramiento acorde con las directrices técnicas recibidas y según como se requieran.

Desarrollo: Con el objetivo de dar cumplimiento con el Plan de Desarrollo *Jamundí se Transforma 2024-2027*, y siguiendo los lineamientos establecidos por el banco de proyectos - secretaria de Planeación.

- Elaboré el informe del plan de acción y las metas vinculadas al Plan de Desarrollo, correspondiente al proyecto de inversión *"Fortalecimiento de la Competitividad y la Promoción del Municipio de Jamundí como Ruta de Vida Turística"*. En este reporte se consolidaron los avances alcanzados y las actividades ejecutadas durante el mes de noviembre, destacando una descripción de los logros obtenidos, el grado de cumplimiento de los objetivos trazados y las estrategias implementadas para potenciar la competitividad turística del municipio.

Evidencia: Documentos que reposan en el DRIVE de la Secretaría de Turismo.

ACTIVIDAD 05: Participar según el rol asignado en la realización de labores administrativas, logísticas, operativas y técnicas que se requieran en las diferentes etapas para la realización de los eventos, encuentros, reuniones, talleres y otras actividades a cargo de la Secretaría de Turismo o con participación de esta.

Desarrollo: De acuerdo con mi perfil profesional como administradora de empresas, y en mi capacidad y rol de formuladora de proyectos y enlace directo con la Secretaría de Planeación – Banco de Proyectos:

- Participé en la capacitación sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), durante la jornada, se abordaron temas de planificación estratégica, la gestión de calidad y la evaluación del desempeño institucional, para adquirir habilidades prácticas para optimizar procesos y contribuir al cumplimiento de los objetivos organizacionales y en el ámbito laboral.
- Elaboré el reporte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), consolidando información sobre la implementación y componentes en la entidad de la dependencia. Este informe incluyó un análisis detallado del avance en los procesos de planificación estratégica, gestión de calidad y evaluación del desempeño institucional, asimismo, se destacaron los logros alcanzados, las oportunidades de mejora identificadas y las recomendaciones para fortalecer la adopción del modelo, garantizando una gestión pública eficiente y alineada con los objetivos organizacionales.
- Recepcioné y verifiqué la totalidad de los documentos y matrices necesarios para la elaboración del reporte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Este proceso incluyó la revisión de la información suministrada, asegurando su integridad, coherencia y alineación con los requerimientos establecidos. Además, organicé y clasifiqué los insumos en función de los componentes del modelo, facilitando el análisis y posterior incorporación en el reporte final, con el objetivo de garantizar una representación clara y precisa del desempeño institucional.

Evidencia: Documentos y registro fotográfico que reposan en el DRIVE de la Secretaría de Turismo.

ACTIVIDAD 06: Participar en la elaboración de los programas de trabajo de la dependencia de acuerdo con las instrucciones y orientaciones que sean impartidas por el jefe inmediato.

Desarrollo: Con el propósito de coordinar estrategias, fortalecer alianzas público-privadas y promover iniciativas que impulsen el desarrollo sostenible y la competitividad turística del municipio:

- Contribuí en la logística y ejecución de la segunda sesión del Consejo Consultivo de la Industria Turística de Jamundí - Vigencia 2024, asegurando el desarrollo exitoso de este

espacio para la planificación y fortalecimiento del sector turístico del municipio. Durante la sesión, se trataron temas estratégicos relacionados con el fortalecimiento de la competitividad turística, la promoción de nuevas iniciativas sostenibles y la articulación de esfuerzos entre los sectores público y privado.

Evidencia: Registro fotográfico que reposan en el DRIVE de la Secretaría de Turismo

ACTIVIDAD 07: Las demás que sean inherentes, conexas o complementarias al objeto contratado y aquellas que sean asignadas por el secretario de despacho.

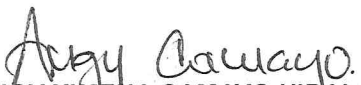
Desarrollo: Con el objetivo de afianzar el trabajo en equipo y garantizar el éxito de las actividades previstas:

- Participé en la reunión semanal de equipo liderada por el Secretario de Turismo, en la cual se realizó un análisis detallado de la ejecución del *proyecto "Fortalecimiento de la Competitividad y la Promoción del Municipio de Jamundí como Ruta de Vida Turística"*. En esta sesión, se discutieron los resultados alcanzados, ajustes y la planificación de los pasos finales para la conclusión exitosa del proyecto.

Evidencia: Registro fotográfico que reposan en el DRIVE de la Secretaría de Turismo.

NOTA: Los anexos y productos realizados reposan en el archivo físico y digital de la SECRETARÍA DE TURISMO.

Cordialmente,


ANGY XIMENA CAMAYO HIDALGO
C.C. 1.112.468.185
angycamayo@gmail.com



Secretaría de Hacienda
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

**DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA
OPERACIONES CON PERSONAS NATURALES
NO OBLIGADAS A FACTURAR
NO RESPONSABLES DEL IVA**

Entrada en vigencia: 24/01/2022

VERSIÓN

2

A. DATOS DEL ADQUIRENTE

1. Nombre/Razón Social	MUNICIPIO DE JAMUNDÍ	2. RUT/NIT	890,399,046	0
3. Fecha de la Transacción	27 de Diciembre de 2024	4. Código Unidad de Gasto	0409	
5. Dependencia u Oficina	Secretaría de Turismo			
6. Dirección - Organismo	Dirección: Cra. 10 Cl 10 Esquina	7. Teléfono	5190969	

**B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS
BENEFICIARIO DEL PAGO**

8. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	CAMAYO HIDALGO ANGY XIMENA	9. NIT/C.C.	1112468185	0
10. Dirección	Calle 9a N° 17-23	11. Ciudad	Jamundí	
12. Correo Electrónico	angycamayo@gmail.com	13. Teléfono	310 8940522	

C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN

14. Concepto de la Operación	Prestación de Servicios Profesionales - Cuota N°6			
15. Valor de la Operación	\$ 4.000.000	Cuatro Millones de Pesos		

D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

16. Número Contrato	34-14-08-0649	17. CDP	1918
		18. RP	2532
19. Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE TURISMO		
20. Valor del Contrato	\$ 24.000.000	Veinticuatro Millones M/CTE	
21. Firma del Beneficiario			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1112468185		CAMAYO HIDALGO ANGY XIMENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 9A N 17 - 23 BR SACHAMATE	JAMUNDI-VALLE	2882792	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2024-11	2024-11	1092916734	9478226209	1	2024/12/19	2024/12/07	BANCOLOMBIA	0	\$464,400
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$256,000	\$0	\$0	\$256,000
PROTECCION		230201	800,229,739	0	1	\$256,000	\$0	\$0	\$256,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$8,400	\$0	\$0	\$8,400
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS		14-23	860,011,153	6	1	\$8,400	\$0	\$0	\$8,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$200,000	\$0	\$0	\$200,000
CONFENALCO VALLE		EPS012	890,303,093	5	1	\$200,000	\$0	\$0	\$200,000
TOTAL				1		\$464,400	\$0	\$0	\$464,400

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																				
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF												
CC 1112468185		CAMAYO HIDALGO ANGY XIMENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 9A N 17 - 23 BR SACHAMATE	JAWUNDI-VALLE	2882792	No												
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																				
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago												
Pension	Salud	Pago	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor												
2024-11	2024-11	1092916734	947826209	2024/12/19	2024/12/02	BANCOLOMBIA	0	\$464,400												
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																				
EMPLEADO				PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte		
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$11,600,000	\$256,000				\$200,000				\$0				\$1,600,000	\$8,400	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,600,000	\$256,000				\$200,000				\$0				\$1,600,000	\$8,400	\$0
Ciudad: JAWUNDI Depto: VALLE (1 Afiliados)					\$1,600,000	\$256,000				\$200,000				\$0				\$1,600,000	\$8,400	\$0
1	CC 1112468185	CAMAYO ANGY	730201	30	\$1,600,000	\$256,000	EP5012	30		\$200,000		0		\$0		14-23	30	\$1,600,000	\$8,400	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,600,000	\$256,000				\$200,000				\$0				\$1,600,000	\$8,400	\$0