CUENTA DE COBRO No 3 DE

27 DE MARZO AL 28 DE ABRIL DEL 2026

Revisado por: Laura Marcela Sepúlveda Gómez

Presentado por: Vivian Andrea Cornejo Zarate

Contrato No: 01316-2026-CO1PCCNTR9164076

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA APOYAR A LOS OPERADORES TURISTICOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL TURISMO A TRAVES DE LA ESTRATEGIA FLORIDABLANCA DESTINO TURISTICO EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

INFORME DE EVIDENCIAS

El presente Informe de Evidencias contiene las actividades ejecutadas de acuerdo con el objeto del contrato de prestación de servicios relacionado anteriormente y que determinan las siguientes Obligaciones:

1- Apoyar estrategias que busquen fortalecer y agregar valor a los cuatro (4) productos turísticos del municipio de Floridablanca enfocados en la demanda regional, nacional e internacional.

Apoye en la estrategia de potencializar el turismo de salud en Floridablanca, Meta 140 la cual se han realizado varias gestiones:

- Reunión con Procolombia y con la cámara de comercio

Nos reunimos con Julián de Procolombia y con la cámara de comercio donde asistieron los encargados de la parte de salud y de turismo donde se hablaron de unas ideas para avanzar en el turismo en Floridablanca donde se espera conseguir otra agencia turística que se acomode a lo que se necesita.

Se tocaron temas con procolombia de ayuda económica hacia los empresarios para el viaje Aruba donde se realizará la rueda de negocios.

ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA

REGISTRO DE ASISTENCIA	CÓDIGO	GD-F-03
	VERSIÓN	07
SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO	FECHA	04/10/2024
DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD	TRD	601

Tipo de actividad:	Capacitación / Formación		Evento / Feria		Charla / Taller		Reunión	X	Otro		¿Cuál?		Fecha:	26 de marzo 2026

Objetivo / Tema / Nombre:	Articulación Cámara de Comercio, Dir Turismo y ProColombia	Programa / Componente:	

Responsable / Expositor / Moderador:		Lugar:	Cámara de Comercio Florida	Hora inicio:	10:30 a.m	Hora fin:	12:00 m.

N°	Nombres y Apellidos	Tipo y N° Identificación	Entidad / Dependencia	Cargo / Rol	Correo electrónico	Teléfono	Firma
1	Luz Karime Pulgarin	1045503184	TURISMO	CPS	luzkarime81@gmail.com	3023772511	
2	[illegible]	33905534	CCB/Comerciante	Gestor Emprendimiento	gestorgestionadocumento@camaradecomercio.com	3009143754	
3	Camilo [illegible]	1040716828	CCB	Salud	camilo.vivas@camaradirectel.com	3041135814	
	Mª Camila Montero	1098719230	CCB	Clúster Turismo	cluster.turismo@camaradirectel.com	3016779004	
	Marcely Coronado Cruz	28154935	CCB Floridablanca	Dirección	director.floridablanca@camaradirectel.com	3204277153	
	Julián Borda C.	1095817826	PROCOLOMBIA	ASESOR TURISMO Y EXPORTACIONES	jborda@procolombia.co	3142993373	
	Ulian Cornejo	1095877257	TURISMO	CPS.	Ulianandrea2385@gmail.com	3023538790	
	Juli Tatiana Niño Torres	1.193.118.220	Turismo	CPS.	tatiana-torres15@gmail.com	3028409917	
	Laura Rocio Toro H.	63463361	Turismo	CPS	rocitoro.hernandez@gmail.com	3183757	



2- Apoyar en la atención y orientación a los usuarios internos y externos suministrando la información general que requieran de conformidad con los asuntos que competen a la oficina de emprendimiento.

Se realiza atención al usuario donde se realizo unas caracterizaciones en el parque de Floridablanca junto con la policía nacional y se realizó una campaña de sensibilización de maltrato a los adolescentes.





3- Hacer acompañamiento en el proceso de realización y supervisión de eventos, ferias y/o convocatorias realizadas por la Dirección Administrativa de Turismo y/o la Secretaria de Turismo y Desarrollo Económico.

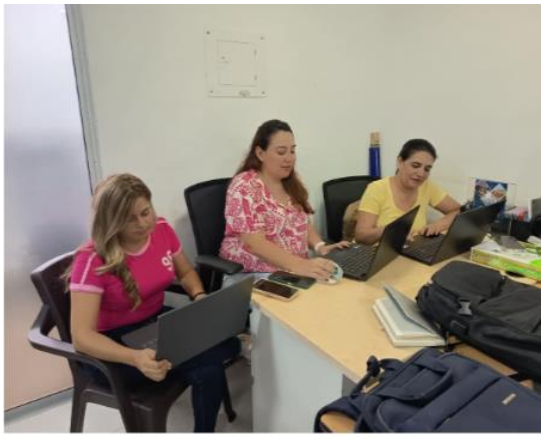
Se realiza la actividad de la inauguración del festival criollo donde se realizó en el parque de Floridablanca.





4- Apoyar en la elaboración de informes, estadísticas de ejecución (cuantitativos y cualitativos), remisión y consolidados de las actividades realizadas.

Se realiza reuniones con el grupo de la meta para realizar las ideas y acuerdos que se van a llevar a cabo con procolombia.





5- Apoyar y dar acompañamiento a la secretaria de Turismo y Desarrollo Económico en los procesos que se lleven a cabo en el ejercicio de sus funciones y/o en los que requieran su desempeño, preparación y/o experiencia.



Se da acompañamiento para la meta 141 donde se habla con la bibliotecaria para pedir informacion sobre la historia de floridablanca para poder realizar una ruta explicando cada paso y su historia.

6- Hacer entrega en medio magnético al finalizar el contrato de toda la documentación producida y clasificarla en razón de sus funciones (formatos Word y PDF), cada documento que sea producido o recibido por la dependencia debe ir dentro de la serie o subserie correspondiente según la TRD vigente.

Me encuentro recolectando la información para cuando llegue el fin del contrato

7- Comprometerse de manera expresa, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información del Municipio de Floridablanca, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad contractual, ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos.

Me comprometo a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información del Municipio de Floridablanca, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de mi actividad contractual, ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos.

Vivian Cornejo

VIVIAN ANDREA CORNEJO ZARATE
C.C 1.095.797.277 De Floridablanca
Contratista