Alcaldía de Neira	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**
	INFORME DE ACTIVIDADES
	ALCALDÍA DE NEIRA

DATOS DEL CONTRATO			
Contratista: SANTIAGO CASTAÑO OTALVARO			
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DINAMIZACIÓN DEL SECTOR TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE NEIRA			
Valor Contrato: DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL ($18.656.000)			
Plazo: A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 29 DE SEPTIEMBRE DEL 2026.	**Fecha de Iniciación:** 30/ENERO/2026	**Fecha de Terminación:** 29/SEPTIEMBRE/2026	**Tiempo de Ejecución:** 27 de junio al 22 de Julio de 2026
Dependencia: OFICINA DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO			
Supervisor: LUIS GONZAGA RINCÓN GRAJALES - JEFE OFICINA DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO			

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO	
Actividades Realizadas	**Evidencia Verificable**
1. Apoyar desde su área profesional la gestión del área de turismo, a través de la formulación de campañas, programas y actividades encaminadas a la promoción turística y empresarial del municipio de Neira.	Apoyé la organización y desarrollo de la feria empresarial mensual del municipio de Neira, brindando acompañamiento en las actividades logísticas y operativas necesarias para su adecuada ejecución. Esta labor contribuyó a fortalecer los espacios de promoción de los emprendimientos y empresarios locales, impulsando la dinamización económica y la visibilización de la oferta comercial y turística del municipio. Anexo 1: Feria empresarial

2. Brindar apoyo profesional y logístico en la organización, control y seguimiento de los eventos programas realizados por la administración municipal de Neira para la promoción turística o el impacto empresarial.	Brindé apoyo logístico en la adecuación y organización de los escenarios destinados a la transmisión de los partidos de la Selección Colombia durante el Mundial 2026, contribuyendo a la correcta realización de los encuentros comunitarios y fortaleciendo espacios de integración ciudadana que promovieron la participación de la comunidad y la apropiación de las actividades impulsadas por la Administración Municipal. Brindé apoyo logístico en la adecuación y organización de los escenarios destinados a la transmisión de los partidos de la Selección Colombia durante el Mundial 2026, contribuyendo a la correcta realización de los encuentros comunitarios y fortaleciendo espacios de integración ciudadana que promovieron la participación de la comunidad y la apropiación de las actividades impulsadas por la Administración Municipal. Anexo 2,3,4,5,6: Partidos de Colombia
3. Elaborar, revisar y organizar documentos y estudios de mercado tendientes a fortalecer el sector empresarial y los potenciales turísticos y culturales del Municipio de Neira.	Continué con la revisión y análisis del estudio de mercado elaborado previamente, evaluando tendencias de consumo, comportamiento de los visitantes y variables relacionadas con el desarrollo turístico del municipio. Este ejercicio permitió fortalecer la información técnica disponible para la formulación de estrategias orientadas al desarrollo territorial, la promoción turística y el fortalecimiento del sector empresarial. Anexo 7: Revisión estudio de mercado
4. Participar en las reuniones y mesas de trabajo de turismo y actividades de promoción empresarial, para aportar desde su área del conocimiento insumos de medición de avances del turismo y el sector productivo del Municipio de Neira.	Participé en reuniones de trabajo con el equipo de turismo del municipio, realizando seguimiento a las actividades programadas y aportando en la planificación de las acciones pendientes, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas y fortalecer la articulación de las estrategias de promoción turística y desarrollo empresarial. Anexo 8: Mesa de trabajo con equipo de turismo

5. Apoyar la coordinación interinstitucional con actores y operadores turísticos para la generación de eventos que promoción actividades turísticas, culturales y turísticas que se generen desde las diferentes dependencias de la administración municipal.	Gestioné el patrocinio del servicio de televisión con la empresa “Soto red telecomunicaciones” para la transmisión de los partidos de la Selección Colombia durante el Mundial 2026, promoviendo la vinculación del sector privado a las actividades organizadas por la Administración Municipal. Asimismo, elaboré las actas dirigidas a potenciales patrocinadores para las Fiestas del Corcho 2026, fortaleciendo la gestión institucional para la consecución de apoyos que contribuyan al desarrollo de este importante evento del municipio. Anexo 9: Gestión de patrocinio de servicio de televisión para los partidos de Colombia durante el mundial 2026 Anexo 10: Realización de actas dirigidas a patrocinadores para las fiestas del corcho 2026
6. Suministrar apoyo profesional y logístico integral en la ejecución de y eventos de fomento al turismo local, participando activamente en la planeación, ejecución y fase de cierre de cada actividad desde su área profesional.	Realicé un recorrido puerta a puerta con el fin de promover la decoración de viviendas y la exhibición de banderas en el marco del desfile del 20 de julio, incentivando la participación ciudadana y el fortalecimiento del sentido de pertenencia por el municipio. Adicionalmente, recopilé información y datos de contacto de empresas con potencial interés en patrocinar el proyecto "Café al Mar", contribuyendo a la gestión de alianzas estratégicas para el fortalecimiento de iniciativas de promoción turística y desarrollo económico. Anexo 11: recorrido puerta a puerta, gestionando la decoración de casas y exhibición de banderas para el desfile del 20 de julio Anexo 12: Recopilación de información y de contacto de empresas que puedan estar interesadas en patrocinar el proyecto “café al mar”
7. Elaborar informes periódicos que detallen el cumplimiento de las metas en materia de turismo, impulso empresarial y productivo conforme a las metas del plan de desarrollo municipal.	Elaboré el informe de avance del Plan de Acción 2026 del primer semestre, consolidando la información correspondiente al cumplimiento de las actividades ejecutadas y realizando el seguimiento a los indicadores establecidos, con el propósito de facilitar la evaluación de los avances alcanzados y apoyar la toma de decisiones por parte de la Administración Municipal.

	Anexo 13: Realización de informe del avance del plan de acción 2026
8. Garantizar el manejo confidencial y la reserva de la información sensible de la administración municipal cumpliendo estrictamente con la normativa de protección de datos personales.	Garanticé el manejo confidencial y responsable de la información a la que tuve acceso durante el desarrollo de mis funciones, dando cumplimiento a los principios de reserva, integridad y protección de datos personales establecidos por la Administración Municipal y asegurando el adecuado tratamiento de la documentación institucional. Anexo 14: Se garantiza el manejo confidencial
9. Velar por el cumplimiento de los lineamientos, políticas de calidad y procedimientos internos de la entidad, asegurando que las actividades de apoyo empresarial y turístico se ajusten a las normas legales vigentes.	Velé por el cumplimiento de los lineamientos institucionales, las políticas de calidad y los procedimientos internos establecidos por la Administración Municipal, desarrollando mis funciones con responsabilidad, compromiso y observancia de la normativa vigente, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos administrativos y al cumplimiento de los objetivos institucionales. Anexo 15: Velé por el cumplimiento de los lineamientos
10. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas y que sean coherentes con la naturaleza del apoyo.	Apoyé la organización y desarrollo de las actividades conmemorativas del Día de la Comunidad LGBTIQ+, brindando acompañamiento en la gestión logística y operativa del evento. De igual manera, apoyé al equipo de Desarrollo Social y Comunitario en la gestión, organización y almacenamiento del archivo documental, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos administrativos y a la adecuada conservación de la información institucional. Anexo 16, 17: Apoyo en la realización de la actividad del día de la comunidad LGTBI Anexo 18,19, 20: Apoyo al equipo de desarrollo social y comunitario en gestión, organización y almacenamiento del archivo

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL				
ITEM	**PERÍODO PAGO**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR APORTADO**	**ENTIDAD RECAUDADORA**
SALUD	**07/2026**	**06/07/2026**	**218.900**	**SALUD TOTAL**
PENSIÓN	**07/2026**	**06/07/2026**	**280.200**	**COLPENSIONES**
ARL	**07/2026**	**06/07/2026**	**9.200**	**POSITIVA**

DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como los pagos efectuados en el marco del Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del contratista.

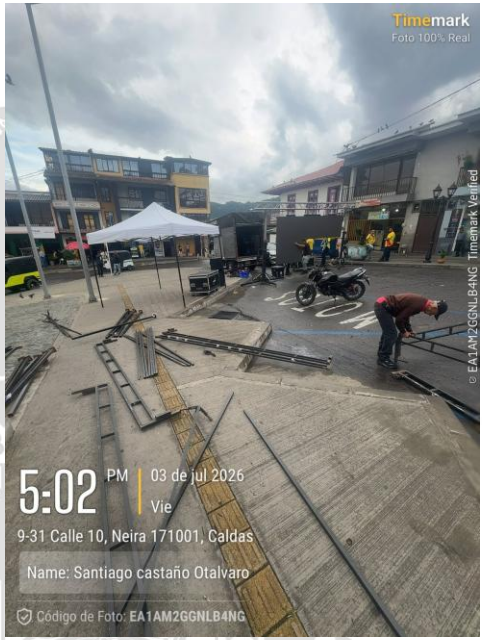
NOTA: LAS EVIDENCIAS DEBEN SER ANEXADAS A ESTE INFORME COMO COMPROBANTE Y CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, EL CUAL DEBERA ESTAR DISCRIMINADO Y/O QUE LAS LABORES DESEMPEÑADAS EL SUPERVISOR DA FE DEL CUMPLIMIENTO DE LA MISMA SI LA ACTIVIDAD NO REQUIERE EL ANEXO.

Anexo 1: Apoyo ferial empresarial



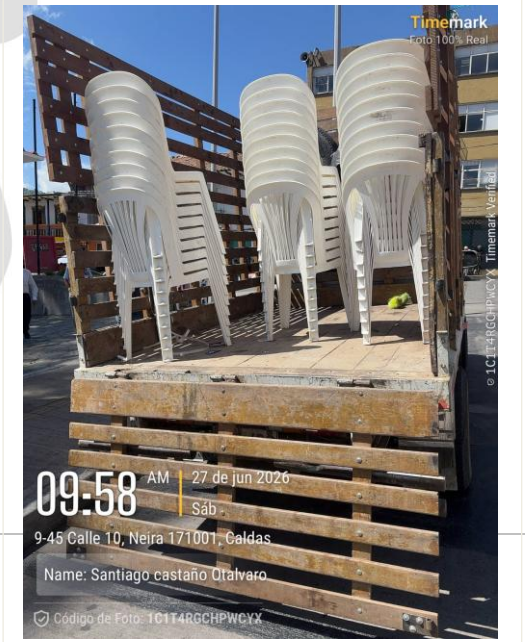
Anexos: 2, 3, 4, 5, 6: Apoyo partidos del Colombia





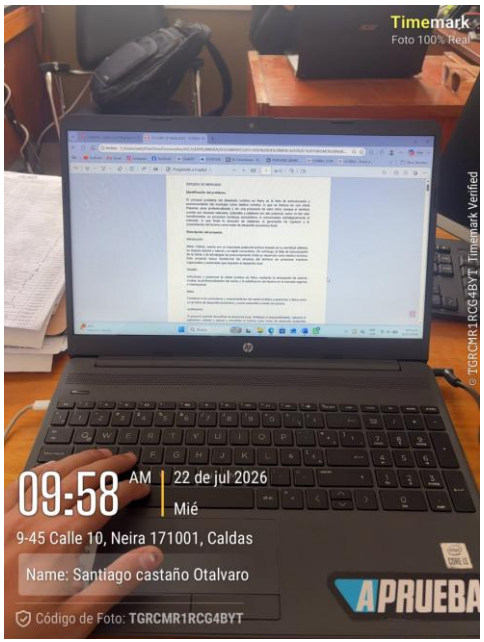


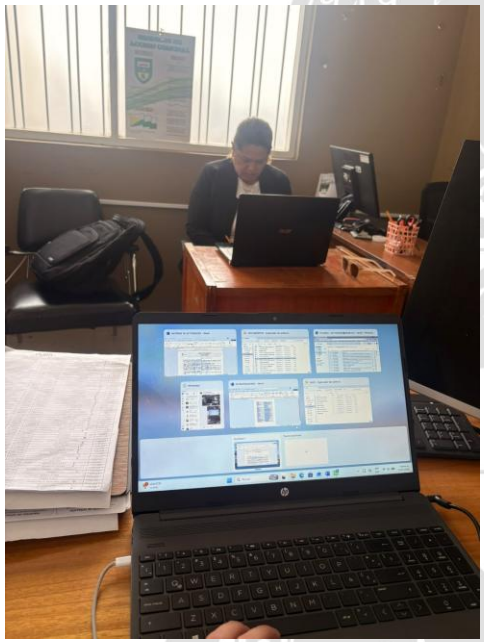


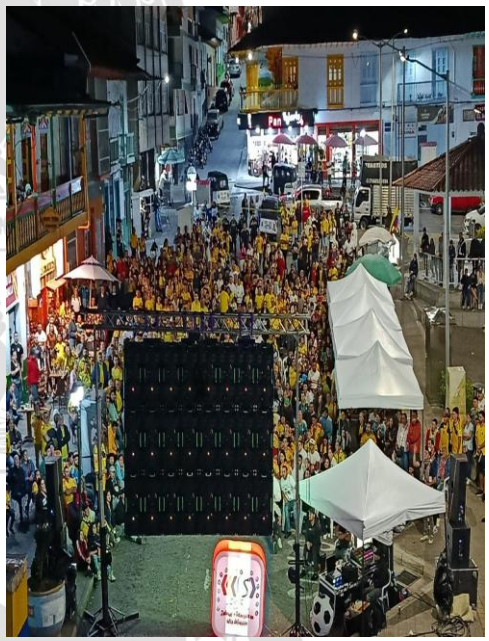


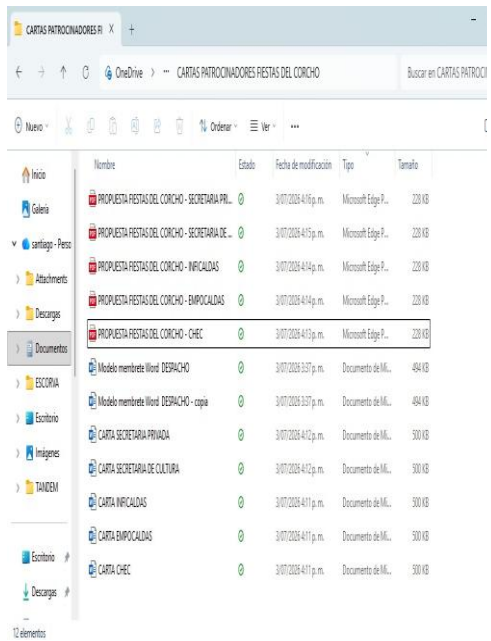
Email: alcaldia@neira-caldas.gov.co - contactenos@neira-caldas.gov.co

Anexo 7: Revisión estudio de mercado	Anexo 8: Mesa de trabajo con equipo de turismo	Anexo 9: Gestión de patrocinio de servicio de televisión para los partidos de Colombia durante el	Anexo 10: Realización de actas dirigidas a patrocinadores para las fiestas del corcho 2026









Anexo 11: recorrido puerta a puerta, gestionando la decoración de casas y exhibición de banderas para el desfile del 20 de julio	Anexo 12: Recopilación de información y de contacto de empresas que puedan estar interesadas en patrocinar el proyecto “café al mar”	Anexo 13: Realización de informe del avance del plan de acción 2026	Anexo 14: Se garantiza el manejo confidencial



EMPRESA	CORREO
CASA LUKER	centrodesoluciones@casaluker.com.co
CELEMA	atencionalcliente@celema.com.co
RAMO	servicioalcliente@ramo.com.co
BURGUER PARRILLA	
NORMANDY	mercadeo@normandy.com.co
TOTTO	clientes@totto.com
NEQUI	alianzas@nequi.com.co hola@nequi.com.co
ALPINA	alpina@alpina.com
FUNDACIÓN ALPINA	fundacion@alpina.com
POSTOBÓN	
NUTRESA	contacto@gruponutresa.com
FUNDACIÓN NUTRESA	fundacionnutresa@gruponutresa.com
STUDIO F	servicioalcliente@studiof.com.co
ARTURO CALLE	servicioalcliente@arturocalle.com
COLOMBINA	servicioalcliente@colombina.com
SUPER DE ALIMENTOS	servicioalcliente@super.com.co
NATURA	
YANBAL	servicioalcliente@yanbal.com
TIENDAS ARA	servicioalcliente@tiendasara.com
PUNTO BLANCO	servicioalcliente@puntoblanco.com.co
ALQUERÍA	clientes@alqueria.com.co
GRUPO ÉXITO	fundacion.exito@grupo-exito.com
BANCOLOMBIA	fubancol@bancolombia.com.co
DAVIVIENDA	servicioalcliente@davivienda.com
BANCO DE BOGOTÁ	servicioalcliente@bancodebogota.com.co
BBVA	servicioalcliente.co@bbva.com
SURA	contacto@gruposura.com
TIENDAS ARA	servicioalcliente@tiendasara.com
CLARO COLOMBIA	atencionclientes@claro.com.co
SATENA	cliente@satena.com
FUNDACIÓN BOLIVAR DAVIVIENDA	info@fundacionbd.org
FUNDACIÓN GRUPO ÉXITO	cfexito@grupo-exito.com
FUNDACIÓN TERPEL	fundacion@terpel.com
FUNDACIÓN CARBAJAL	fundacion@carvajal.com

Gmail Santiago Castaño <santicasta35@gmail.com>

INFORME DE AVANCE PLAN DE ACCIÓN 2026

Santiago Castaño <santicasta35@gmail.com> 8 de julio de 2026 a las 11:19
Para: "neira.turismo@gmail.com" <neira.turismo@gmail.com>, "desarrollocomunitario@neira-caldas.gov.co" <desarrollocomunitario@neira-caldas.gov.co>

Cordial saludo

Por medio de la presente, adjunto el borrador del informe de avance plan de acción 2026 del primer semestre del año en curso, quedo pendiente a indicaciones, modificaciones o cualquier requerimiento adicional

Santiago Castaño Otalvaro
Contratista
Alcaldía de Neira - Turismo

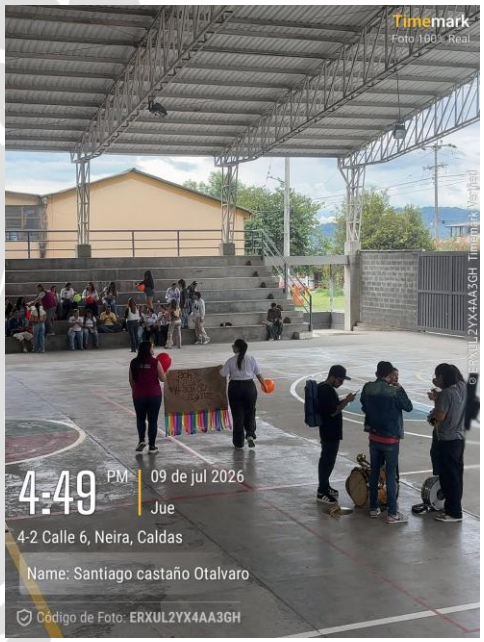
INFORME DE AVANCE PLAN DE ACCIÓN 2026.docx
501K



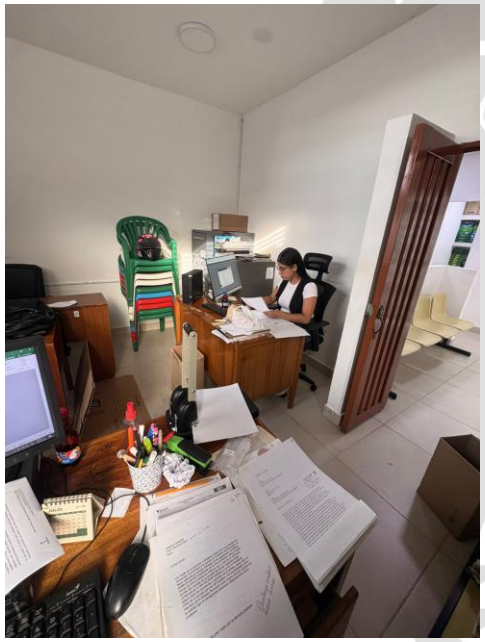
Anexo 15: Velé por el cumplimiento de los lineamientos	Anexo 16, 17: Apoyo en la realización de la actividad del día de la comunidad LGTBI+







Anexo 18,19, 20: Apoyo al equipo de desarrollo social y comunitario en gestión, organización y almacenamiento del archivo







Santiago Castaño O

SANTIAGO CASTAÑO OTALVARO
CONTRATISTA