

 		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PLAN DE ACCIÓN INDETUR 2026															Fecha: Abril 21 de 2022 Versión: 1.0				
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES																					
Dependencia / Área	Proceso / Proyecto	Objetivo	Actividades	Responsable	Indicador de cumplimiento / producto	Programación												Período de seguimiento cada área	Período Evaluado - Segundo Trimestre		Observación de Avance por la Oficina de Control Interno
						Ena	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		% avance	Descripción del avance (2do Trimestre)	
Oficina de Planeación y SIG		Seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Evaluación de la implementación del MIPG.	Director General	Matriz de Control												ANUAL	50%	Se han venido fortaleciendo las áreas para mejora de los procesos internos y externos de la entidad.	Se evidencia avance en la implementación de las acciones relacionadas con MIPG en la página web. Se recomienda continuar con el seguimiento a las actividades programadas durante la vigencia.	
	Gestión de la Planeación Y Dirección Estratégica	Estructuración y/o actualización de manuales y procedimientos de la entidad	Elaborar, Revisar, Aprobar, Publicar, Socializar e Implementar la documentación.		Cantidad de Documentos planificados / Cantidad de procedimiento implementados y socializados												ANUAL	50%	Se siguen actualizando los planes de la entidad para un mejor desempeño de la entidad	Se evidencia avance en la actualización de la documentación institucional. Se recomienda continuar con la revisión y publicación de los documentos que aún se encuentran pendientes.	
	Estructuración del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo	Ejecutar el manual de SG-SST.			Documento Realizado / Seguimientos periódicos													ANUAL	50%	Se está actualizando el Plan de seguridad y salud en el trabajo con las normas actuales	Se evidencia avance en la actualización y ejecución de las actividades del SG-SST. Se recomienda continuar con las actividades programadas y mantener actualizada la documentación correspondiente.
		Elaboración y seguimiento del cronograma anual de capacitaciones del SG-SST.			Capacitaciones ejecutadas / Capacitaciones programadas													ANUAL	50%	Se sigue ejecutando el cronograma de capacitaciones de SG-SST	Se evidencia cumplimiento de las actividades de capacitación programadas. Se recomienda continuar con la ejecución del cronograma durante la vigencia y posterior publicación tal como se describe en la normatividad 612 de 2018.
Oficina Jurídica y Gestión Contractual	Gestión Jurídica	Garantizar la medición de forma periódica de la satisfacción del cliente y la defensa jurídica del Instituto	Responder las PQRSO de acuerdo con los términos establecido por la ley.	Director General / Asesor Jurídico	Respuestas oportunas / Total de PQR												ANUAL	40%	se realizó requerimiento a la dirección general con el fin de establecer las instrucciones al profesional del área de atención al ciudadano, con el objetivo de que remita las respuestas de PQRSO a la oficina jurídica y de gestión contractual para su revisión	Se evidencia seguimiento a la gestión de las PQRSO. Se recomienda continuar fortaleciendo los controles para garantizar respuestas oportunas dentro de los términos establecidos.	
			Ejercer la defensa de los intereses del Instituto en los distintos procesos judiciales y administrativos que se presenten, garantizando siempre una afectación económica mínima en los casos en que aplique.		Números de fallos proferidos a favor / Total de fallos en el año.													ANUAL	60%	en la actualidad, solo se han presentado 3 acciones de tutela las cuales han fallado a favor de la entidad, respecto de las demás acciones, no se han presentado controversias judiciales, ni procesos judiciales que afecten la seguridad jurídica de la entidad.	se realiza el comité de daño antijudicial, con el fin de prevenir afectaciones jurídicas en INDETUR, de acuerdo con la información reportada, se evidencia un adecuado seguimiento de los procesos jurídicos. Se recomienda continuar con las acciones preventivas y de seguimiento durante la vigencia.
			Elaborar y mantener actualizado el normograma de la entidad.		Normograma actualizado y publicado en página web													ANUAL	60%	en la actualidad se encuentra actualizado el normograma de la entidad, se requiere normograma de la alcaldía Esmeraldas.	Se evidencia que la entidad cuenta con un normograma publicado. Se recomienda realizar una revisión y actualización de la normatividad aplicable a la vigencia 2026.
	Gestión Contractual	Asegurar un nivel apropiado de rentabilidad con el propósito de que el Instituto sea auto sostenible y brindar a nuestros clientes, confidencialidad, confiabilidad, cumplimiento y transparencia	Elaboración de la totalidad de la contratación para el año 2026, utilizando las disposiciones contenidas en el manual de contratación del Instituto.	Director General / Asesor Jurídico	Contratos elaborados y cargados en SECOP II												ANUAL	60%	todos los contratos elaborados en la actual vigencia se encuentran contemplados en el manual de contratación de la misma.	Se evidencia avance en la gestión contractual de la vigencia. Se recomienda continuar aplicando el manual de contratación y realizar su actualización conforme a la normatividad vigente.	
			Implementar las acciones de mejora detectadas en el desarrollo de los diferentes procesos.		Número de acciones de mejora implementadas / Total de acciones de mejora propuestas												ANUAL	60%	todos los contratos elaborados en la actual vigencia se encuentran contemplados en el manual de contratación de la misma, razón por la cual no presentan alteraciones o riesgo alguno para la entidad.	Se evidencia seguimiento a las acciones de mejora relacionadas con la gestión contractual. Se recomienda continuar verificando su cumplimiento y reportar las acciones realizadas.	
			Realizar controles y seguimientos a los contratos que se encuentran en ejecución, buscando el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en los contratos.		Número de contratos cumplidos / Total de contratos													MENSUAL	60%	la oficina jurídica y de gestión contractual, realiza la revisión periódica de cuentas de cobro donde se evidencian las acciones desplegadas dentro del mismo, conforme a las descuals del contrato en particular, detectando si estas cumplen con los requisitos mínimos exigidos en el contrato para su respectiva aprobación.	Se evidencia seguimiento a los contratos en ejecución. Se recomienda continuar fortaleciendo la revisión de las obligaciones y reportes de supervisión.
			Mantener actualizados los portales web de contratación con la información que le compete al Instituto, tales como página Web Institucional, SIA Observa y SECOP II.		Publicaciones actualizadas													ANUAL	60%	actualmente se encuentran actualizadas, todos los portales web de la entidad, así como las plataformas SIA observa y secop i.	Se evidencia avance en la actualización de las plataformas institucionales. Se recomienda mantener la información publicada y actualizada en cada etapa del proceso contractual.
			Elaborar y hacer seguimiento, junto con la Subdirección Corporativa y áreas responsables de cada proyecto, del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Instituto.		Publicar PAA													ANUAL	60%	se realiza mensualmente reunión del comité de contratación con el objetivo de evaluar si existen necesidades adicionales para integrarlos en el plan anual de adquisiciones de la actual vigencia, por lo cual el seguimiento es optimo conforme a los manuales y procedimientos establecidos para fin.	Se evidencia seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones. Se recomienda mantener los reportes de las reuniones y actualizaciones realizadas durante la vigencia 2026.
		Elaboración, ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Auditorías 2026.		Documento realizado													ANUAL	100%	se elaboró y se publicó a 31 de enero de 2026, el Plan Anual de Auditoría de INDETUR	De acuerdo a la normatividad, https://indetuir.gub.ec/wp-content/uploads/2026/01/Plan-Anual-de-Auditoria-2026.pdf	
Seguimiento al modelo integrado de planeación y gestión MIPG.	Reportes de seguimiento														ANUAL	100%	Se realiza seguimientos y evaluaciones a cargo del Asesor de la oficina de control interno, siendo parte fundamental para la evaluación de la medición del desempeño institucional y el cumplimiento del FURAG - 2025, presentado en Abril de 2026, dando cumplimiento al MIPG	Se dio presentación a los roles de Planeación y Control interno, de acuerdo al diligenciamiento del FURAG - 2025, presentado en Abril de 2026, dando cumplimiento al MIPG			
Seguimiento a los planes de mejoramiento de la entidad.	Documento realizado y reportes de seguimiento															ANUAL	100%	se realizaron los avances y planes de mejoramiento a los entes de control y se publicaron en las plataformas y tiempos establecidos para tal fin.	se dio cumplimiento, en el primer trimestre de 2026 a la presentación del avance y plan de mejora de acuerdo a las auditorías realizadas por los entes de control a 31 de diciembre de 2025.		

Control Interno	Control Interno	Garantizar la medición periódica de los procesos del Instituto y el cumplimiento de lineamientos legales de la OCI.	Evaluación al sistema de control interno contable.	Asesor de Control Interno	Reportes de seguimiento												ANUAL	100%	se realiza presentación a 28 de febrero de 2026, en la plataforma de la CGR del informe de Evaluación de Control Interno Contable vigencia 2025	se da cumplimiento a la elaboración del informe de evaluación de control interno contable, su publicación permite la consulta, en la página del CHSP
			Seguimiento al PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA 2026.		Reportes de seguimiento												CUATRIMESTRAL	100%	Se realiza de manera cuatrimestral, el seguimiento al PTEP, el cual se realizó transición del PNAIC al PTEP, para esta vigencia 2026.	Se encuentre el PTEP, publicado en la página web del INDETUR, al igual se encuentra publicado el seguimiento al PTEP: https://intranet.gub.uy/contenidos/planes/2026/05/Informe-de-Seguimiento-del-PTEP-IER-Cuatrimestre-2026-INDETUR.pdf
			Elaborar el Informe de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno - Función Pública		Reportes de seguimiento												SEMESTRAL	100%	El informe de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno, se presenta de manera semestral a 31 de diciembre de 2025	Se dio presentación de este informe en enero de 2026
			Elaborar informes de Austeridad en el Gasto.		Reportes de seguimiento												TRIMESTRAL	100%	el informe de Austeridad del Gasto se presenta de manera trimestral, evaluando los gastos de funcionamiento por parte de INDETUR	se da cumplimiento de este informe para esta primer trimestre de 2026, de acuerdo a la normalidad establecida para los Gastos de Funcionamiento de INDETUR
			Seguimiento al Comité de Control Interno.		Matriz de Control												ANUAL	100%	Se ha realizado un comité de coordinación de control interno, en este primer trimestre de 2026	se realizó para aprobación del PLAN ANUAL DE AUDITORIAS 2026 en el primer comité de CCI
			Elaborar informes de PQRSD.		Reportes de seguimiento												SEMESTRAL	100%	el informe de evaluación de los PQRSD, se presenta de manera semestral a 31 de diciembre de 2025	Se dio presentación de este informe en enero de 2026
			Demás requerimientos de entes de control.		Reportes realizados												ANUAL	100%	A la fecha de esta vigencia se ha dado cumplimiento a todos los requerimientos de los entes de control	La oficina de Control Interno realiza cumplimiento de la evaluación, seguimiento, verificación y control en la entidad
Subdirección Corporativa	Gestión de Capital Humano	Estructuración de plan y políticas de Talento Humano y Bienestar	Ejecutar el Plan institucional de incentivos y su cronograma.	Subdirección Corporativa / Área de Talento Humano	Actividades ejecutadas / Actividades Planeadas en Plan de Incentivos												ANUAL	50%	Ejecutar el Plan Institucional de Incentivos y su cronograma.	Se evidencia avance en la ejecución de las actividades programadas. Se recomienda completar la publicación de los documentos pendientes relacionados con el plan institucional de incentivos, obedeciendo a la normalidad, ley 612 de 2018
			Ejecutar el Plan institucional de capacitación y su cronograma.		Capacitaciones ejecutadas / Capacitaciones programadas												ANUAL	60%	se viene ejecutando de acuerdo a lo programado en el cronograma de capacitación del área de talento humano	Se evidencia ejecución de las actividades programadas en el cronograma de capacitación. Se recomienda continuar con las actividades previstas para la vigencia.
			Ejecutar la jornada de Inducción y reintroducción a colaboradores nuevos y antiguos del INDETUR.		Realizar jornada de inducción y reintroducción 2026												ANUAL	40%	si se implementa la inducción a colaboradores nuevos y antiguos	Se evidencia la realización de actividades de inducción y reintroducción. Se recomienda mantener los respectivos reportes y continuar con su ejecución cuando corresponda adicional falta la publicación en página web del plan y políticas de Talento Humano y Bienestar
	Gestión Documental	Estructuración del Sistema Integrado de Conservación de Archivo	Digitalización del archivo de gestión e histórico.	Dirección General / Área de Gestión Documental	Porcentaje del archivo de gestión e histórico digitalizado												ANUAL	60%	Se cuenta con la digitalización del archivo histórico	Se evidencia avance en la digitalización del archivo histórico. Se recomienda continuar con las actividades programadas para fortalecer la gestión documental de la entidad.
			Elaboración herramientas archivísticas (FUID, CCD, TRD, PINAR, TVD).		Porcentaje de herramientas elaboradas												ANUAL	40%	nos encontramos trabajando en la planificación de las herramientas FUID Y CCD en la actualidad se implementa el uso de la TRD Y TVD y contamos con el PINAR	Se evidencia avances en la elaboración y aplicación de las herramientas archivísticas. Se recomienda continuar con las actividades pendientes para completar su implementación.
	Gestión Financiera	Estandarizar las fechas de pago para optimizar el proceso de Tesorería	Ejecutar el cronograma de pagos.	Subdirección Corporativa / Tesorero	Porcentaje de pagos realizados en la fecha estipulada												ANUAL	60%	La entidad realizó pagos de acuerdo al cronograma de pagos para la vigencia 2026	Se evidencia cumplimiento de los pagos de acuerdo con el cronograma establecido. Se recomienda continuar con el seguimiento durante los siguientes periodos.
			Entregar de manera oportuna los requerimientos preestablecidos por ley en cabeza del Instituto		Informes de rendición presentados a tiempo / Informes de rendición requeridos												MESESUAL	60%	En el primer trimestre la entidad cumplió con las fechas de rendición de informes establecidos por cada ente de control.	Se evidencia cumplimiento en la presentación de los informes dentro de los tiempos establecidos. Se recomienda mantener el seguimiento para los siguientes periodos.
			Optimizar la ejecución del presupuesto, reduciendo posibles traslados presupuestales		Reducir los traslados presupuestales												ANUAL	60%	La entidad en el trimestre ha disminuido los traslados presupuestales	Se evidencia avance en la ejecución del presupuesto y control de los traslados presupuestales. Se recomienda continuar con el seguimiento periódico.
	Gestión Administrativa	Mantener actualizado el Inventario de Activos fijos	Actualizar el Inventario inicial, de ejecución y final de Activos Fijos (propios, donaciones, prestamos, en desuso)	Subdirección Corporativa / Encargado de la Gestión Administrativa	Realizar actualizaciones de Inventario (inicial, ejecución y final) durante la vigencia 2026												SEMESTRAL	60%	Se realizó inventario y asignación a cada uno de los funcionarios	Se evidencia avance en la actualización y asignación de los activos. Se recomienda mantener actualizado el inventario y sus respectivos reportes.
			Aggrupar los bienes y servicios planificados, para ejecutar su adquisición.		Bienes y Servicios adquiridos /Bienes y servicios planificados												ANUAL	60%	Se realizó la adquisición de bienes y servicios, ya se está en el proceso de entrega a funcionarios.	Se evidencia avance en la adquisición de los bienes y servicios programados. Se recomienda continuar con el seguimiento hasta completar su entrega y liquidación.
			Realizar los análisis del sector de los servicios o bienes que van a ser contratados o adquiridos por la empresa con precios que sean competitivos en el mercado.		Documentos Elaborados												ANUAL	60%	Se realizó la adquisición de bienes y servicios, ya se está en el proceso de entrega a funcionarios.	Se evidencia avance en las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios. Se recomienda continuar verificando que los estudios y reportes requeridos se encuentren completos.
	Gestión para la Atención al Ciudadano	Mejor la Atención al ciudadano del Instituto, en términos de calidad en las respuestas, tiempos y estrategias de cumplimiento	Responder y remitir los PQRSD en los tiempos establecidos de ley y en el procedimiento de PQRSD de la entidad.	Subdirección Corporativa / Responsable de atención al ciudadano	PQRSO respondidos a tiempo /Total de PQRSO												ANUAL	50%	se cumple con los terminos de acuerdo con lo establecido en las normas para responder a los peticionarios	Se evidencia avance en la atención de los PQRSO. Se recomienda continuar fortaleciendo el seguimiento para garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta, de igual forma la oficina de control interno elabora un seguimiento y evaluación de manera semestral, formulando recomendaciones de mejora para los siguientes.
			Realizar una reunión de seguimiento bimensual durante la vigencia 2026 como mecanismo de control.		Seguimientos realizados / 4 meses												BIMENSUAL	50%	se ha realizado capacitaciones en el área de atención al ciudadano para fortalecer el área	Se evidencia avance en las actividades de capacitación y fortalecimiento del área. Se recomienda continuar realizando las reuniones de seguimiento programadas.

Oficina TI y Comunicaciones	Gestión TI	Incrementar la satisfacción de los ciudadanos, en un 100% para el 2026, mediante la identificación, cumplimiento de sus requisitos a través de la implementación y mejoramiento de sistemas de gestión	Ejecutar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI.	Área de TI y Comunicaciones	Plan estratégico de tecnologías de la información / Logros alcanzados	x	x	x											ANUAL	50%	Durante el segundo trimestre se publicó el PETI en la página web institucional, dando cumplimiento a la observación formulada por la Oficina de Control Interno. Se continuó con la ejecución de los temas planificados del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, avanzando en los componentes de infraestructura, seguridad y gestión de la información, con el respaldo del contrato de soporte TI en ejecución.	Se evidencia avance en la ejecución del PETI y en la publicación del documento en la página web. Se recomienda continuar con el seguimiento de las metas y actividades programadas.	
			Ejecutar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPi.		Documentos elaborados / Logros alcanzados	x	x	x											ANUAL	50%	Se avanzó en nuevas actividades del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPi, incluyendo la actualización de políticas de seguridad, la revisión y fortalecimiento de controles de acceso a las plataformas institucionales, y actividades de auditoría interna sobre el manejo de la información. No se presentaron incidentes de seguridad durante el trimestre.	Se evidencia avance en la implementación de actividades relacionadas con seguridad y privacidad de la información. Se recomienda continuar con su ejecución y publicación del Modelo, este debe ser publicado en página web, con la evaluación de los logros alcanzados, además del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información MSPi, de acuerdo a la ley de 2018	
			Mantener actualizada la página web de acuerdo a los lineamientos del Índice de Transparencia y Acceso a la Información.		Página Web actualizada	x	x	x												ANUAL	50%	Se completaron los documentos e información pendientes señalados por la Oficina de Control Interno en el trimestre anterior, actualizando la página web institucional conforme a los lineamientos del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA).	Se evidencia mejora en la actualización de la página web. No obstante, se identificó algunos documentos pendientes, por lo que se recomienda continuar con su actualización.
Gestión de las Comunicaciones Estratégicas	Gestionar y divulgar información y comunicación en los niveles internos y externos de la entidad para fortalecer la imagen del INDETUR	Diseñar, aprobar y ejecutar el Plan y Cronograma de Comunicaciones para la vigencia 2026.	Área de Comunicaciones	Un plan de comunicaciones aprobado.	x	x	x												ANUAL	100%	El Plan y Cronograma de Comunicaciones para la vigencia 2026 fue aprobado y publicado en la página web institucional, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 612 de 2016.	Se evidencia avance en la elaboración del Plan de Comunicaciones. Se recomienda cumplir el proceso de aprobación y publicación correspondiente, de acuerdo a la ley 612 de 2016	
				Envío de boletines para publicación en la página web del INDETUR.	Documentos elaborados y publicados														ANUAL	50%	Se elaboró y publicó el boletín institucional correspondiente al segundo trimestre (abril - junio 2026), dando continuidad a la publicación trimestral de boletines en la página web del INDETUR.	Se evidencia cumplimiento de la actividad mediante la elaboración y publicación de los boletines programados.	
				Implementación y divulgación de videos institucionales.	Videos elaborados y publicados															ANUAL	50%	El primer video institucional de la vigencia 2026 fue aprobado y publicado en los canales digitales del INDETUR.	Se evidencia avance en la elaboración y publicación de contenidos institucionales. Se recomienda continuar con las actividades previstas para completar la programación de la vigencia.
Subdirección de Gestión Integral del Destino	Gestión Destino	Brindar a nuestros usuarios y PST acompañamiento técnico, articulación interinstitucional, confidencialidad, confiabilidad, cumplimiento y transparencia.	Coadyuvar en la formulación y apoyo a la supervisión de los proyectos y contratos resultantes asociados a las metas del PDD asignadas al INDETUR, específicamente aquellas que demanden las competencias técnicas y misionales de la Subdirección.	Área Gestión Integral del Destino	Mesas de Trabajo, Concertaciones, Proyectos formulados / Proyectos o Contratos Ejecutados.														ANUAL	50%	En el segundo trimestre del 2026, la Subdirección de Gestión Destino ha organizado varias mesas de trabajo o puntos de mando unificado con el fin de atender las temporadas turísticas presentadas durante este segundo trimestre, a partir de esto, tendrán los resultados (PDI) con el fin de realizar talleres o equipos de trabajo operativos para realizar jornadas de inspección, vigilancia, y sensibilización a los turistas que llegan a nuestro destino, también participamos activamente en mesas de trabajo a las que fueron invitados y en el mes de junio, junto con la secretaría de seguridad, el ministerio y COTECOLCO, organizamos unas jornadas de sensibilización para la promoción de un turismo responsable con prestaciones de servicios turísticos, además a esto durante este trimestre se realizaron 4 mesas técnicas de playa, en las que se abordaron temas con respecto a la organización de playas y también la primera sesión del COPLU 2026.	Esta acción está a cargo de la Oficina de Gestión Integral y Destino. Se evidencia un avance adecuado en las actividades programadas, mediante la realización de mesas de trabajo, reuniones y acciones de articulación. Se recomienda continuar con las actividades previstas para la vigencia.	
			Atender a los usuarios y PST articulados con el Instituto en lo referente a la Subdirección.		Apoyar en la sustanciación de las respuestas a los PQRSO que correspondan al área en los términos legales.	PQRSO respondidos a tiempo /Total de PQRSO														ANUAL	50%	En lo que va del primer trimestre de 2026, al área de Subdirección de Gestión Destino se han respondido un total de 45 PQRS, los cuales han sido respondidos en su totalidad.	Se evidencia cumplimiento en la atención de los PQRSO reportados por el área. Se recomienda mantener el seguimiento para garantizar la atención oportuna durante toda la vigencia.
Subdirección de Promoción y Mercadeo	Promoción y Mercadeo	Ejecutar los proyectos a cargo de la dirección del INDETUR	Formulación y supervisión de los proyectos y contratos resultantes asociados a las metas del plan de Desarrollo Distrital, asignadas al INDETUR.	Área de Promoción y Mercadeo	Proyectos formulados / Proyectos o Contratos logrados														ANUAL	50%	Se formuló y se está ejecutando el proyecto denominado Implementación de un Plan de Promoción Turística de Santa Marta a nivel nacional e internacional 2026, se va a realizar una sesión al proyecto.	Se evidencia avance en la formulación y ejecución del proyecto programado. Se recomienda continuar con las actividades previstas y realizar seguimiento a las modificaciones que se presenten.	
			Realizar boletines estadísticos secundarios de flujos turísticos en el destino.		Boletines publicados															ANUAL	50%	Se publicó un boletín de temporada alta de Semana de Reyes, dos boletines de Semana Santa y boletines de temporada de mitad de año.	Se evidencia cumplimiento de la actividad mediante la elaboración y publicación de los boletines estadísticos programados.
			Gestionar acuerdos de cooperación para la promoción turística del destino		Articular con las empresas de la cadena de valor del turismo para fortalecer la promoción turística.	Cantidad de empresarios que se adhieran a estrategias de promoción / Total de empresarios convocados														ANUAL	50%	En la última turística de ANATO logramos vincular a la estrategia de promoción a las siguientes empresas: Centro de Vida Marina, Taxi Marino, Agencia Maggy tour, Baquianos, Sierra Mica, Bellavista, American Traveling, Hoteles Pinta del Rodadero, Constructora Cepelavestiga, TURCOL, Hotel Palmarera, Ancestral Trails SAS, Royal Hotel, Don Pepe, Colombia Carlos Travel, Cluster + Cámara de comercio. Se han realizado talleres, presentios y presentaciones de destino de la mano de gentes como: aseticia, COTECOLCO, ANATO, entre otros.	Se evidencia un avance favorable en la articulación con empresas y actores del sector turístico. Se recomienda continuar fortaleciendo estas alianzas durante la vigencia.