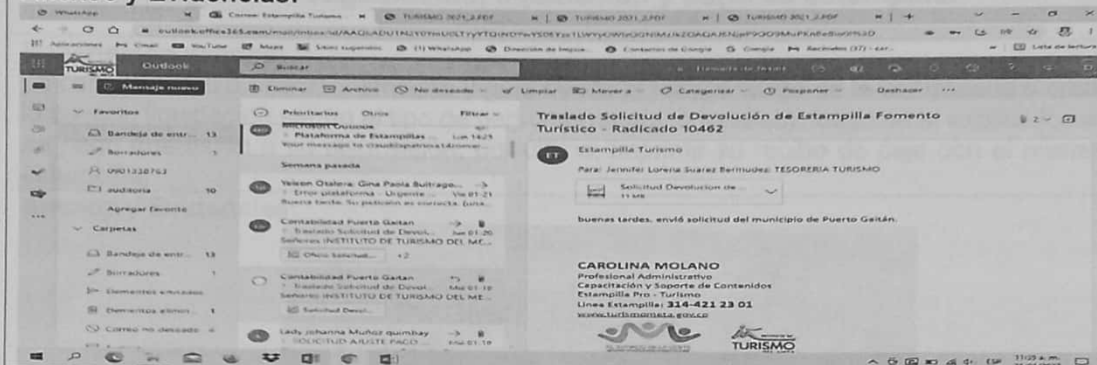


	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GAF-F-05-V2
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 14-07-2021

tuviere conocimiento sobre esta línea telefónica. Otra de los soportes mancomunados Con el PQR de la página del Instituto de Turismo del Meta.

Anexos y Evidencias:



Obligación No.03

Elaborar una base de datos, de todos los usuarios que se les brinda el soporte técnico, para la respectiva actualización de datos.

Descripción avance:

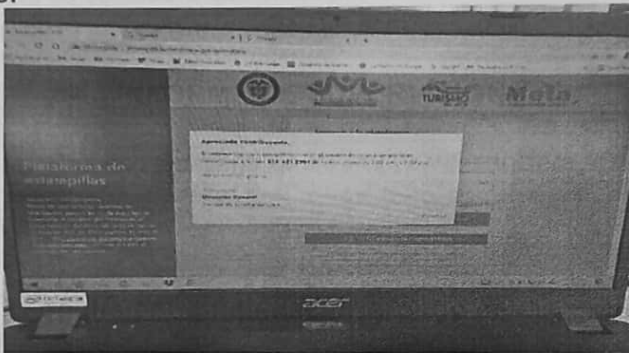
La contratista este mes actualizó información sobre los centros educativos ubicados en el departamento del meta y municipios, se actualizo información de alcaldías y consejos en total la información actualizada fue de 97 entidades, donde se actualizo: nombre de la entidad, nombre del representante legal y tesorero o contador, ubicación, número de teléfono fijo o celular y correo electrónico; debido a cambios que se han venido presentando

Anexos y Evidencias:

DATA: ACTUALIZADO - Excel

N	Entidad	Representante Legal	Teléfono	Correo Electrónico	Estado
341	6704458	6704458	6704458	6704458	6704458
342	6724747	6724747	6724747	6724747	6724747
343	3034874235	3034874235	3034874235	3034874235	3034874235
344	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
345	34785793	34785793	34785793	34785793	34785793
346	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
347	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
348	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
349	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
350	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
351	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
352	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
353	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
354	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
355	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
356	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
357	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
358	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
359	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
360	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
361	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
362	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
363	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
364	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
365	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
366	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
367	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
368	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
369	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
370	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
371	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
372	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
373	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
374	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
375	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
376	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
377	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
378	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
379	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
380	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
381	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
382	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
383	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
384	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
385	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
386	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
387	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
388	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
389	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
390	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
391	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
392	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
393	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
394	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
395	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
396	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
397	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
398	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
399	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535
400	6800535	6800535	6800535	6800535	6800535

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GAF-F-05-V2
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 14-07-2021

Obligación No.04
Brindar apoyo en el seguimiento, liquidación y pago de estampilla.
Descripción avance: La contratista hizo acompañamiento y guía desde la recuperación de la contraseña o creación de la cuenta, liquidación según el tipo de persona (natural o jurídica), luego se le explica los métodos de pago que están a su disposición, por último, imprimir su recibo de caja con el número de la estampilla,
Anexos y Evidencias: 

Obligación No.05
Apoyar en la revisión de las liquidaciones que se encuentren pendientes de pago
Descripción avance: para este periodo en el que comprende el del 22 de enero al 26 de enero de 2022 no se realizó revisión de pagos pendientes.
Anexos y Evidencias: N/A

Obligación No.06 Apoyar en la realización de informes que sean requeridos por la Dirección con respecto al pago de estampilla de Fomento Turístico
Descripción avance: Durante este periodo no se ha requerido ningún informe
Anexos y Evidencias: N/A

Obligación No.07
Las demás actividades que el supervisor considere en relación con el objeto del contrato.
Descripción avance: Durante este periodo no se ha requerido ninguna actividad adicional por parte del supervisor.
Anexos y Evidencias: N/A

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GAF-F-05-V2
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 14-07-2021

3. EVALUACION Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN	
EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
BUENA	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.
EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos y/o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	BUENA
CALIDAD (Grado en el que el producto y/o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	BUENA
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	BUENA
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	BUENA

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Certifico con base en la normatividad vigente, que verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al respectivo periodo así:

Periodo Cotizado	ENERO
Fecha de Pago	17/02/2022
IBC (Ingreso Base de Cotización)	\$ 593.600
Número de Planilla	9430925910
Valor pagado en SALUD	\$74.200
Valor pagado en PENSIÓN	\$ 95.000
Valor pagado en ARL	\$ 3.100

5. CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA

Certifico que el contratista hizo entrega en medio magnético y físico de los archivos, documentos y demás información generada durante el periodo de ejecución (la información completa de la ejecución debe reposar en el expediente contractual).

6. CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Certifico que el contratista dio cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos por el

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GAF-F-05-V2
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 14-07-2021

Sistema Integrado de Gestión de la siguiente manera:

Sistema de Gestión aplicable	Requisito	Cumplió / No Cumplió
Calidad	Uso de la documentación vigente establecida aplicable al desarrollo de las obligaciones contractuales	Cumplió
Seguridad y Salud en el Trabajo	Participó de las actividades programadas en SST.	Cumplió
	Realizó las obligaciones contractuales utilizando los elementos de protección personal y/o protocolos de bioseguridad.	Cumplió
	En el desarrollo de sus actividades no incurrió en actividades de riesgo sin el cumplimiento de las medidas y protocolos necesarios	Cumplió
Documental	La documentación que generó el contratista esta acorde a los lineamientos normativos en materia archivística y política de gestión documental de la entidad	Cumplió
Seguridad y Privacidad de la Información	Se maneja reserva de la información utilizada para el desarrollo de sus obligaciones	Cumplió
	Se garantizó la integridad y disponibilidad de la información generada de la gestión contractual.	Cumplió
Medio Ambiente	El desarrollo de las obligaciones contractuales esta acorde a los lineamientos normativos vigentes.	Cumplió

Se puede modificar esta información acorde a los requerimientos de cada contrato sin necesidad de actualización del formato

7. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

CONCEPTO	VALOR	PERIODO (DD/MM/AAAA al DD/MM/AAAA)	% EJECUCIÓN FINANCIERA
ANTICIPO	N/A	N/A	N/A
PRIMER PAGO PARCIAL AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	618.333	22/01/2022 AL 26/01/2022	2,08%
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	29.061.667	27/01/2022 AL 21/09/2022	97.92%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 29.680.00	22/01/2022 al 21/09/2022	100%

8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como Supervisor, certifico que durante el **PERIODO No. 01** comprendido del **22/01/2022 al 26/01/2022**, el contratista, cumplió a satisfacción con las actividades objeto del contrato, además de todas las obligaciones pactadas y aportó el pago al sistema de seguridad social integral correspondiente.

Por lo anterior se autoriza el pago por valor de SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL TRECIENTOS TREINTA TRES PESOS M/CTE **PESOS MTC (\$618.333)**

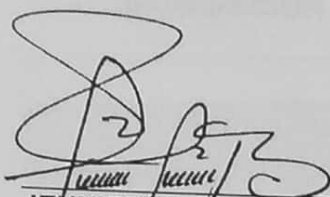
	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GAF-F-05-V2
--	-------------------------------	---------------------

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GAF-F-05-V2
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 14-07-2021

Certifico que toda la información y documentación relacionada en el presente informe fue verificada física y digitalmente por el suscrito.

ANEXOS:

Soportes de pago de la planilla seguridad social.



JENNIFER LORENA SUÁREZ BERMÚDEZ
Subdirector Administrativo
Supervisor

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GAF-F-05-V2
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 14-07-2021

Villavicencio, 22 de febrero de 2022

LUIS CARLOS LONDOÑO VARGAS
DIRECTOR GENERAL
INSTITUTO DE TURISMO DEL META

OBJETIVO DEL INFORME: Evidenciar la vigilancia permanentemente a la correcta ejecución del objeto del contrato, informando al Instituto de Turismo del Meta acerca del desarrollo a través de evidencias de su calidad y cumplimiento, con base en los términos y obligaciones contractuales en atención a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normativa aplicable

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

PERIODO 01 DEL 27/01/2022 AL 21/02/2022			
DATOS BASICOS			
N° Y FECHA DEL CONTRATO	132 de 2022, 21 de enero de 2022		
NUMERO PROCESO SECOP II	CD-ITM-142-2020		
NOMBRE CONTRATISTA	ADRIANA CAROLINA MOLANO GARZON	NIT/C.C	1.118.543.779
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE TECNICO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PLATAFORMA QUE GENERA EL FORMATO UNIVERSAL DE RECAUDO DE ESTAMPILLA AL FOMENTO DE TURISMO DEL DEPARTAMENTO DEL META.		
SUPERVISOR (agregar fila si hay cambio)	DIANA PATRICIA NOREÑA USECHE	C.C	1.121.828.161de Villavicencio-Meta
SUPERVISOR	DORA MERCEDES ARIAS HERNANDEZ		40389511 Villavicencio-Meta
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y números)	VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$29.680.000) M/CTE		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) Meses		
FECHA DE INICIO:	22/01/2022		
FECHA DE TERMINACIÓN:	21/09/2022		
MODIFICACIONES			
CESIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
VALOR DE ADICIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	N/A		
PRORROGAS	N/A	FECHA:	N/A
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRORROGAS)	N/A		

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GAF-F-05-V2
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 14-07-2021

SUSPENSIONES	N/A	FECHA:	N/A
REINICIOS:	N/A	FECHA:	N/A
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N/A		

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta que, mediante estudios previos del 19 de enero de 2022, se me designó como supervisor del contrato objeto de este informe, así, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Manual de contratación del Instituto de Turismo del Meta, me permito informar el desarrollo correspondiente al **PERIODO 01 del 27/01/2022 al 21/02/2022**. Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del 12.5%:

Obligación No. 01

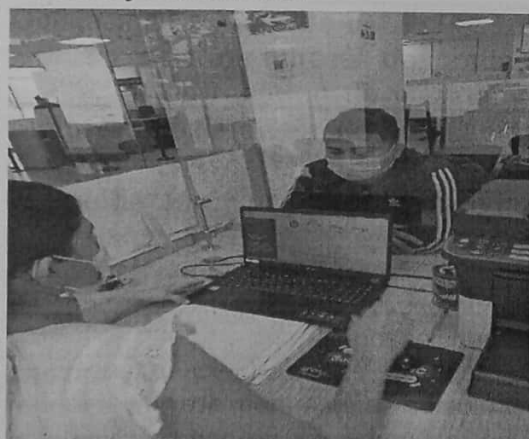
Brindar soporte virtual de contenidos de la plataforma que genera el formato universal de recaudo de la estampilla de fomento turístico del Departamento del Meta, a partir de la comunicación directa con los servidores públicos y/o las respectivas secretarías de las entidades sujetas a recaudo, de igual forma promover la liquidación y pago en línea de la estampilla

Descripción avance:

La contratista atendió 145 casos entre llamadas, WhatsApp y correos electrónicos, de personas naturales que necesitaban posesionarse y personas jurídicas entre alcaldías, centros educativos, entidades descentralizadas y gobernación, en soporte técnico sobre creación de usuarios, recuperación de contraseña, cambio de contraseña, actualización de datos, declaración de estampillas, pago en línea, registro de pagos, e impresión del recibo de caja. Así mismo se recibieron:

Como evidencia se Adjunta: Soporte N° 1 y N° 2 cuadro con la relación.

Anexos y Evidencias:



3:56	Teléfono	
Hoy		
3:59 p. m.	320 8202914 (2)	
3:12 p. m.	310 2618638	
2:15 p. m.	315 3002110	
1:45 p. m.	313 4872006	
1:43 p. m.	301 6393663	
1:27 p. m.	312 3322102	
12:49 p. m.	314 2332072	
12:04 p. m.	Julio Bedoya Estampilla	
11:06 a. m.	313 8189235	
	Teclado	Recientes
	III	O

Obligación No.02

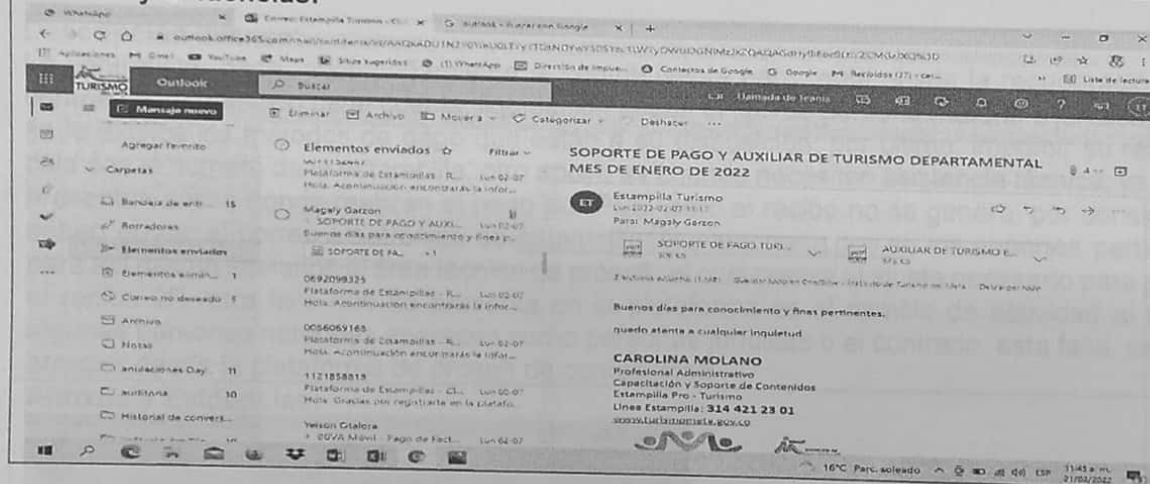
	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GAF-F-05-V2
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 14-07-2021

Brindar soporte técnico a los usuarios de estampilla de Fomento turístico a través de correo electrónico, línea telefónica (celular) chat virtual y los demás medios que puedan darse.

Descripción avance:

La contratista maneja un correo institucional por medio del cual se ha solicitado la información necesaria para actualizar la base de datos y dar respuesta a la información que necesiten, también en la plataforma de estampilla se dejó una línea de celular 314 421 2301 para que el proceso de estampillas sea ágil y confiable al momento de liquidar la estampilla, para ello se puso un aviso al comienzo de la plataforma, buscando que el usuario tuviera conocimiento sobre esta línea telefónica. Otra de los soportes mancomunados Con el PQR de la página del Instituto de Turismo del Meta.

Anexos y Evidencias:



Obligación No.03

Elaborar una base de datos, de todos los usuarios que se les brinda el soporte técnico, para la respectiva actualización de datos.

Descripción avance:

La contratista en este mes se ha actualizo la información sobre los centros educativos ubicados en el departamento del meta, y municipios, se actualizo información de alcaldías y consejos en total la información actualizada fue de 97 entidades, donde se actualizo: nombre de la entidad, nombre del representante legal y tesorero o contador, ubicación, número de teléfono fijo o celular y correo electrónico; debido a cambios que se han venido presentando

Anexos y Evidencias:

Escaneado con CamScanner

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GAF-F-05-V2
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 14-07-2021

Obligación No.06 Apoyar en la realización de informes que sean requeridos por la Dirección con respecto al pago de estampilla de Fomento Turístico

Descripción avance:

Durante este periodo no se ha requerido ningún informe

Anexos y Evidencias: N/A

Obligación No.07

Las demás actividades que el supervisor considere en relación con el objeto del contrato.

Descripción avance:

Durante este periodo no se ha requerido ninguna actividad adicional por parte del supervisor.

Anexos y Evidencias: N/A

3. EVALUACION Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN

EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
BUENA	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos y/o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	BUENA
CALIDAD (Grado en el que el producto y/o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	BUENA
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	BUENA
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	BUENA

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Certifico con base en la normatividad vigente, que verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al respectivo periodo así:

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GAF-F-05-V2
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 14-07-2021

Periodo Cotizado	ENERO ✓
Fecha de Pago	17/02/2022 ✓
IBC (Ingreso Base de Cotización)	\$ 593.600 ✓
Número de Planilla	9430925910 ✓
Valor pagado en SALUD	\$74.200 ✓
Valor pagado en PENSIÓN	\$ 95.000 ✓
Valor pagado en ARL	\$ 3.100 ✓

Periodo Cotizado	FEBRERO ✓
Fecha de Pago	17/02/2022 ✓
IBC (Ingreso Base de Cotización)	\$ 1.484.000 ✓
Número de Planilla	99430925946 ✓
Valor pagado en SALUD	\$ 185.500 ✓
Valor pagado en PENSIÓN	\$ 237.500 ✓
Valor pagado en ARL	\$ 7.800 ✓

5. CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA

Certifico que el contratista hizo entrega en medio magnético y físico de los archivos, documentos y demás información generada durante el periodo de ejecución (la información completa de la ejecución debe reposar en el expediente contractual).

6. CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Certifico que el contratista dio cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de la siguiente manera:

Sistema de Gestión aplicable	Requisito	Cumplió / No Cumplió
Calidad	Uso de la documentación vigente establecida aplicable al desarrollo de las obligaciones contractuales	Cumplió
Seguridad y Salud en el Trabajo	Participó de las actividades programadas en SST.	Cumplió
	Realizó las obligaciones contractuales utilizando los elementos de protección personal y/o protocolos de bioseguridad.	Cumplió
	En el desarrollo de sus actividades no incurrió en actividades de riesgo sin el cumplimiento de las medidas y protocolos necesarios	Cumplió
Documental	La documentación que generó el contratista esta acorde a los lineamientos normativos en materia archivística y política de gestión documental de la entidad	Cumplió
Seguridad y Privacidad de la Información	Se maneja reserva de la información utilizada para el desarrollo de sus obligaciones	Cumplió
	Se garantizó la integridad y disponibilidad de la información generada de la gestión contractual.	Cumplió
Medio Ambiente	El desarrollo de las obligaciones contractuales esta acorde a los lineamientos normativos vigentes.	Cumplió

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GAF-F-05-V2
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 14-07-2021

Se puede modificar esta información acorde a los requerimientos de cada contrato sin necesidad de actualización del formato

7. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

CONCEPTO	VALOR	PERIODO (DD/MM/AAAA al DD/MM/AAAA)	% EJECUCIÓN FINANCIERA
ANTICIPO	N/A	N/A	N/A
PAGO AUTORIZADO EN EL ANTERIOR INFORME	618.333 ✓	22/01/2022 AL 26/01/2022	2,08% ✓
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	3.091.667 ✓	27/01/2022 AL 21/02/2022	10.42% ✓
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	25.970.000 ✓	22/02/2022 AL 21/09/2022	87.5% ✓
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 29.680.00	22/01/2022 al 21/09/2022	100%

8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

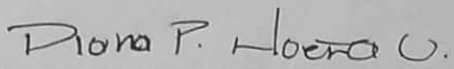
De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como Supervisor, certifico que durante el **PERIODO No. 01** comprendido del **27/01/2022 al 21/02/2022**, el contratista, cumplió a satisfacción con las actividades objeto del contrato, además de todas las obligaciones pactadas y aportó el pago al sistema de seguridad social integral correspondiente. ✓

Por lo anterior se autoriza el pago por valor de TRES MILLONES NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE **PESOS MTC (\$3.091.667)** ✓

Certifico que toda la información y documentación relacionada en el presente informe fue verificada física y digitalmente por el suscrito.

ANEXOS:

Soportes de pago de la planilla seguridad social.


DIANA PATRICIA NOREÑA USECHE
 Subdirector Administrativo (E)
 Supervisor


DORA MERCEDES ARIAS HERNANDEZ
 Subdirector Administrativo
 Supervisor