ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	**INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN**

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:	01	04	2022	**A**	30	04	2022
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**			**NO**	X		
Porcentaje de Ejecución:	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	77,78 %			**77,78 %**			

DATOS DEL SUPERVISOR/A

Nombre del supervisor/a:	Andrés Orlando Clavijo Rangel
Dependencia:	Subdirección de Gestión del Destino
Cargo:	Subdirector de Gestión del Destino
Apoyo a la supervisión**:**	Camilo Alejandro Herrera Tirana

DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Número de contrato:	148 de 2022
Fecha de contrato:	28/01/2022
Contratista:	Cristian Camilo Parra López
Cédula de ciudadanía o Nit:	1.073.324.537
Proyecto:	Proyecto identificado con BPIN 2017000050090 aprobado mediante el acuerdo 094 del 10 de octubre del año 2019, expedido por Secretaria Técnica del Órgano Colegiado –OCAD Región Centro oriente.
Valor:	$9.000.000
Plazo:	3 meses
Fecha acta de inicio:	21/02/2022
Fecha terminación proyectada del contrato:	20/05/2022
Adición:	No
Prórroga:	No
Suspensión:	No
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO GENERAL PARA LA PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS DE MATERIAL AUDIOVISUAL Y FOTOGRÁFICO PARA LA DIVULGACIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL PRODUCTO TURÍSTICO RUTA LEYENDA DE EL DORADO QUE INTEGRA ATRACTIVOS TURÍSTICO DE BOGOTÁ, BOYACÁ, CUNDINAMARCA.	

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. **CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:**

El contratista ha dado cumplimiento satisfactorio al contrato de acuerdo con lo siguiente:

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	**INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN**

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIONES GENERALES	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	OBSERVACIONES
1.	Cumplir con el contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo y el contrato			x	
2.	Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato de prestación de servicios conjuntamente con el/ la supervisor/ a del mismo.			x	**Se suscribió el acta de inicio el día 21 de febrero de 2022. Se anexa copia. https://drive.google.com/file/d/1QbAi3goMoYAl5tH1YYoz5ljx-u4Vh6cd/view?usp=sharing**
3.	Realizar la gestión necesaria ante el proceso de talento humano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario o ante la dependencia que haga sus veces, con el fin de realizar el registro en el sistema de información distrital del empleo y la administración púbica –SIDEAP- del departamento administrativo del servicio civil – DASCD- con relación a la información de la hoja de vida del contratista, previa habilitación por parte del proceso de talento humano o ante la dependencia que haga sus veces.			x	**Se anexa Hoja de Vida SIDEAP** https://drive.google.com/file/d/1keo_TNBveJUE9zpRyqn4q51bsFmwPCLf/view?usp=sharing
4.	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, de acuerdo con las normas constitucionales y legales.			x	
5.	No instalar ni utilizar en los equipos del INSTITUTO, cuando utilice estos para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del INSTITUTO.			x	
6.	Hacer uso adecuado de los bienes a los que acceda para el desarrollo de sus obligaciones y responder por el buen estado de estos, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. Al momento de la terminación del contrato, es necesario allegar el formato GB-F09 (vigente, modificado) Devolución de inventarios y cancelación de servicios, para que forme parte del informe final y acta de liquidación. El (la) supervisor(a) verificará que se hayan obtenido los correspondientes vistos buenos del formato anteriormente señalado para poder realizar el trámite de liquidación del contrato. (Si aplica).			x	
7.	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del			x	

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIONES GENERALES	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	OBSERVACIONES
	contrato, los cuales deberán ser devueltos en su totalidad a la finalización del plazo del contrato. (Si aplica)				
8.	Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo y al finalizar el plazo de ejecución del contrato presentar un informe final que relacione el cumplimiento total de las obligaciones contractuales durante el plazo. (Si aplica)			x	**Con el presente informe se cumple con esta obligación**
9.	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.			x	
10.	Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas y demás lineamientos ambientales establecidos por el IDT.			x	
11.	Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental del IDT, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y demás lineamientos ambientales establecidos por el IDT, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental.			x	**Se anexa soporte de asistencia a Taller: Capacitación Movilidad Sostenible.290321. https://drive.google.com/file/d/1f-wp_88jSQx-SU9Y9LRvib7Vz2pTAhVT/view?usp=sharing**
12.	Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, con antelación a la suscripción del acta de inicio del contrato.			x	**Afiliado el 29/02/2022 – ARL Positiva** https://drive.google.com/file/d/19cUYjapcNldooao4nbAGKZd0aewo7bJN/view?usp=sharing
13.	Realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al SGSS; tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo a los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, la Circular Conjunta No. 001 de 2004 del Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Hacienda, el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y el			x	**Se anexa soporte pago del mes de Marzo https://drive.google.com/file/d/1NeMzcEh_wY5Y5R7AA5PRftDf8MT2yrD6/view?usp=sharing**

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIONES GENERALES	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	OBSERVACIONES
	concepto 258875 del 02 de noviembre de 2007, emitido por el Ministerio de la Protección Social.				
14.	Servir de apoyo a la supervisión en relación con contratos relacionados con las obligaciones a su cargo.				NA
15.	Abstenerse durante el término de duración del contrato, de asesorar o adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital, en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018 o las disposiciones que lo modifiquen o complementen. (Sólo aplica para contratación de abogados.				NA
16.	Propender por la actualización y buen uso del sistema SI Capital - SISCO.			x	
17.	Obrar con lealtad y buena fe en todo momento.			x	
18.	Apoyar las actividades de desarrollo, implementación, mantenimiento, difusión y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (SIG).			x	**Se anexa soporte de asistencia** https://drive.google.com/file/d/1tbgltbk9_MtQjib5Uq7F878aUOubvRat/view?usp=sharing
19.	Poner en conocimiento del (la) supervisor(a) del contrato mediante comunicación escrita, el hecho de encontrarse en estado de embarazo (si aplica) una vez se tenga conocimiento de tal situación. La comunicación referida deberá complementarse en el momento en que se tenga conocimiento de la fecha estimada de parto, informando al (la) supervisor(a) del contrato la misma.				NA
20.	Contribuir al cumplimiento de las leyes 679 de 2001 y 1336 de 2009, para prevenir y contrarrestar la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes, con el propósito de lograr la erradicación de este delito.			x	**Se anexa soporte con fecha 29/03/2022** https://drive.google.com/file/d/152yuZ55K9fRTbQ-dNQyFNixNLBvVX9Sv/view?usp=sharing
21.	Dar estricto cumplimiento a los postulados establecidos en el ideario ético y valores del Instituto Distrital de Turismo.			x	
22.	No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión contra integrantes de la comunidad institucional y/ o de la ciudadanía en general.			x	
23.	Conocer, dar cumplimiento y hacer uso durante toda la ejecución del contrato de los documentos, formatos y demás publicaciones que hacen parte del Sistema			x	

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIONES GENERALES	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	OBSERVACIONES
	Integrado de Gestión del Instituto Distrital de Turismo al cual se accede a través de la Intranet de la entidad.				
24.	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto del mismo.			x	

3. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTES	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	OBSERVACIONES
1.	Apoyar en la planeación del diseño de producción de piezas audiovisuales, fotográficas y de audio del producto turístico Ruta Leyenda El Dorado. La contratista deberá entregar un informe de gestión del diseño de producción de los contenidos audiovisuales, fotográficos y de audio generados dentro del plan estratégico y actualizaciones en caso de que aplique	1.1 Reunión revisión de cronograma del mes de Abril ———————————	1.1 Soporte fotográfico de la reunión por videollamada. ———————			x	1.1 https://drive.google.com/file/d/1jF_7DgWmM2ifGsz2y4d3TMoqy5lSDWlH/view?usp=sharing ———————————
2.	Apoyar el diseño de producción de piezas audiovisuales, fotográficas y de audio para revisión de la supervisión con base en los lineamientos de contenido	2.1 Solicitud autorización IDT equipo Ruta leyenda del dorado – Cerro del Majuy ———————————	2.1 Soporte de pantallazo del correo solicitando el permiso. ———————			x	2.1 https://drive.google.com/file/d/1iMMSxwWccEOWKSyoOqJmINVeuylhHpZn/view?usp=sharing ———————————

	del producto turístico Ruta Leyenda El Dorado y realizar seguimiento a la edición, aprobación y publicación en los diferentes canales de comunicación de acuerdo con el plan de divulgación. La contratista deberá entregar un informe del apoyo realizado en el proceso de producción del material audiovisual, fotográfico y de audio	2.2 Solicitud autorización IDT equipo Ruta leyenda del dorado – Cerro del Pionono – Sopó ——————————— 2.3 Solicitud autorización IDT equipo Ruta leyenda del dorado - Museo Arqueológico - Soacha	2.2 Soporte de pantallazo del correo solicitando el permiso. ——————— 2.3 Soporte de pantallazo del correo solicitando el permiso.				2.2 https://drive.google.com/file/d/15WP4PhttrNdP6rbm6BL2Y-kIcc0UZxNo/view?usp=sharing ——————————— 2.3 https://drive.google.com/file/d/1p751KCALZQb7f8tBnuPSzM9bm9wlngLq/view?usp=sharing
3.	Apoyar la realización de los trabajos de campo requeridos para la filmación, toma de fotografías, y demás actividades asociadas a la producción de contenidos audiovisuales del producto turístico Ruta Leyenda El Dorado. La contratista deberá entregar un informe de las actividades de campo realizadas que incluyan registro fotográfico	3.1.1 Visita de la locación, para realizar el trabajo fotográfico y de video - Parque la Poma 01/04/2022 ———————————- 3.1.2 Visita de la locación, para realizar el trabajo fotográfico y de video - Cerro el Majuy 05/04/2022 ———————————- 3.1.3 Visita de la locación, para realizar el trabajo fotográfico y de video - Mina de Sal de Nemocón 06/04/2022 ———————————-- 3.1.4 Visita de la locación, para realizar el trabajo fotográfico y de vídeo - Piedras de Tunjo Faca 08/04/2022 ———————————- 3.1.5 Visita de la locación, para realizar el trabajo fotográfico y	3.1.1 Soporte de fotografía estando en el lugar ———————————- 3.1.2 Soporte de fotografía estando en el lugar ———————————- 3.1.3 Soporte de fotografía estando en el lugar ———————————- 3.1.4 Soporte de fotografía estando en el lugar ———————————- 3.1.5 Soporte de fotografía			x	3.1.1 https://drive.google.com/drive/folders/1nYOGOlwB9MUNUjwMPJUGxAGu6yUQosp1?usp=sharing ———————————- 3.1.2 https://drive.google.com/drive/folders/1zAr0IuFL9F5Zxt8kN75nnCRh6KZ6aLmt?usp=sharing ———————————- 3.1.3 https://drive.google.com/drive/folders/1ibPHU_TVE9ZRa7Q7jSoAAXsWfnPlpCME?usp=sharing ———————————- 3.1.4 https://drive.google.com/drive/folders/1ynR9dmamxAi6EjWSex0e3w9dLJXU1Vle?usp=sharing ———————————- 3.1.5 https://drive.google.com/drive/folders/1hD

		de video - Museo y Laguna de Guatavita 11/04/2022 ——————————— 3.1.6 Visita de la locación, para realizar el trabajo fotográfico y de video - Isla Mapa - Villapinzón 12/04/2022 ——————————— 3.1.7 Visita de la locación, para realizar el trabajo fotográfico y de video - Arbeláez 19/04/2022 ——————————— 3.1.8 Visita de la locación, para realizar el trabajo fotográfico y de video - Laguna de Ubaque 20/04/2022 ——————————— 3.1.9 Visita de la locación, para realizar el trabajo fotográfico y de video - scouting plaza de Bolívar - alcaldía 21/04/2022 ——————————— 3.1.10 Visita de la locación, para realizar el trabajo fotográfico y de video - Museo arqueológico de Soacha 22/04/2022 ——————————— 3.1.11 Visita de la locación, para realizar el trabajo fotográfico y de video - Salto del Tequendama 22/04/2022	estando en el lugar ——————————— - 3.1.6 Soporte de fotografía estando en el lugar ——————————— 3.1.7 Soporte de fotografía estando en el lugar ——————————— 3.1.8 Soporte de fotografía estando en el lugar ——————————— 3.1.9 Soporte de fotografía estando en el lugar ——————————— 3.1.10 Soporte de fotografía estando en el lugar ——————————— 3.1.11 Soporte de fotografía estando en el lugar				PTEy7zrxYjF_P4IbuRAnn0cumHfBJX?usp=sharing ——————————— - 3.1.6 https://drive.google.com/drive/folders/18ej2EPKYgUU3MSQ3C5vbYBsuydrcMPLs?usp=sharing ——————————— - 3.1.7 https://drive.google.com/drive/folders/1hsXr4KA3WLkhCQPh-Q1CwmPm7TgQXA3v?usp=sharing ——————————— - 3.1.8 https://drive.google.com/drive/folders/1-gQLcJK-mfFuH-XbtxHCh7yla7UeWdGL?usp=sharing ——————————— - 3.1.9 https://drive.google.com/drive/folders/1wjHfm9C9K2bcU6RVUTcDJysKc1iNTwMd?usp=sharing ——————————— - 3.1.10 https://drive.google.com/drive/folders/1sQfxvf2ieQLx42UeW11zvM9I76cIRHip?usp=sharing ——————————— - 3.1.11 https://drive.google.com/drive/folders/1efGpN0z5YSIDood3pBZ

		---------- 3.1.12 Visita de la locación, para realizar el trabajo fotográfico y de video - Salto del Tequendama 25/04/2022	---------- 3.1.12 Soporte de fotografía estando en el lugar				vzr9_z8P0M3UZ?usp=sharing ---------- 3.1.12 https://drive.google.com/drive/folders/1lppGJIewffDy-8iAd0rdWT5PAL6uzF2K?usp=sharing
		---------- 3.2.1 Permiso de uso de locación Parque ecológico la Poma	---------- 3.2.1 Soporte del permiso en PDF				---------- -3.2.1 https://drive.google.com/file/d/1XFFzdDdowTrXx6lEJbK2I7C3VS7R-jKh/view?usp=sharing
		---------- 3.2.2 Permiso de uso de locación Mina de sal de Nemocón	---------- 3.2.2 Soporte del permiso en PDF				---------- - 3.2.2 https://drive.google.com/file/d/1tajhMt73IkLR4CskqMuSiOB40Qwo52kH/view?usp=sharing
		---------- 3.2.3 Permiso de uso de locación Museo y laguna de Guatavita	---------- 3.2.3 Soporte del permiso en PDF				---------- - 3.2.3 https://drive.google.com/file/d/1g-DMKJowvTwc9SSU69SwjtwWBgtJZFeA/view?usp=sharing
		---------- 3.2.4 Permiso de uso de locación Isla del mapa Villapinzón	---------- 3.2.4 Soporte del permiso en PDF				---------- - 3.2.4 https://drive.google.com/file/d/1UnlCgrzH4n-m7pRcbtUJPaGkCEYhWhJF/view?usp=sharing
		---------- 3.2.5 Permiso de uso de locación Arbeláez	---------- 3.2.5 Soporte del permiso en PDF				---------- - 3.2.5 https://drive.google.com/file/d/16Ru8kBzhyqqAOLQoCp6SSveQs5IuwNC5/view?usp=sharing
		---------- 3.2.6 Permiso de uso de locación museo arqueológico Soacha	---------- 3.2.6 Soporte del permiso en PDF				
		---------- 3.2.7 Permiso de uso de locación salto de Tequendama	---------- 3.2.7 Soporte del permiso en PDF				
		---------- --3.3.1 Permiso de uso de de imagen de las personas que aparecen en las	---------- -3.3.1 Soporte del permiso en PDF				

		fotografías y video parque ecológico la poma ---------- 3.3.2 Permiso de uso de imagen de las personas que aparecen en las fotografías y video mina de sal de Nemocón ---------- 3.3.3 Permiso de uso de imagen de las personas que aparecen en las fotografías y video museo arqueológico la poma ---------- 3.3.4 Permiso de uso de imagen de las personas que aparecen en las fotografías y video salto del Tequendama ----------	---------- 3.3.2 Soporte del permiso en PDF ---------- 3.3.3 Soporte del permiso en PDF ---------- 3.3.4 Soporte del permiso en PDF				---------- 3.2.6 https://drive.google.com/file/d/18PgloEhO5ETtf_82L8-3oXwHhI2vIoSU/view?usp=sharing ---------- 3.2.7 https://drive.google.com/file/d/1iyq_6KkboNwX48aeFpmGKj7FSV85D9gA/view?usp=sharing ---------- 3.3.1 https://drive.google.com/file/d/1q_qxjAp3y6KukoQXeTmhi2MAPybslno8/view?usp=sharing ---------- 3.3.2 https://drive.google.com/file/d/1I1q8_QvrBUfWxcwupprzoTK_NFj1O1YC/view?usp=sharing ---------- 3.3.3 https://drive.google.com/file/d/1t-lP9j7hKQMuep5F1YfkC1fOqAHCxNda/view?usp=sharing ---------- 3.3.4 https://drive.google.com/file/d/1Kiqb_zg24N5WamhazGWH8ydHMcX-tu_4/view?usp=sharing

							----------
4.	Asistir a las reuniones presenciales o virtuales a las cuales sea convocado, guardando los protocolos de bioseguridad necesarios y reportando al supervisor en caso de presentar algún síntoma relacionado con enfermedades contagiosas. El contratista entregará como soporte registros de asistencia y/o actas correspondientes.	4.1 Retroalimentación Material RLD Abril 18 de 2022 ——---------- -- 4.2 Revisión general Material RLD Apr 25, 2022 3:15pm	4.1 Soporte de acta de la reunión ——---------- - 4.2 Soporte de acta de la reunión			x	4.1 https://drive.google.com/file/d/1S7JyfeqrI_Nw0cQLV3JONLbHIf8LXDYW/view?usp=sharing ——---------- - 4.2 https://drive.google.com/file/d/1y8wMvhv757DCOV-g8Qw_3gqKvj1o5fs-/view?usp=sharing
5.	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto del mismo						

4. PARA EL CASO DE ENTREGA DE PRODUCTOS O ENTREGABLES DEBERÁ DIGILIGENCIA EL SIGUIENTE CUADRO (CUANDO APLIQUE):

ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA	ESTADO AVENCE PARA LOS INFORMES MENSUALES / QUE INCLUYE	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO ENTREGABLE

5. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

_____
_____

6. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

7. RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR	No. Planilla
PENSIÓN	2022-04	2022-04-28	$192.000	9434204795
SALUD	2022-04	2022-04-28	$150.000	9434204795
RIESGOS PROFESIONALES	2022-04	2022-04-28	$6.300	9434204795
PARAFISCALES				

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	**INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN**

¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? **SI** [ ] **NO** [x]
(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):
_____
_____

8. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:
_____
_____

FECHA DE ELABORACIÓN: 02/05/2022

Andrés Clavijo R

FIRMA DEL SUPERVISOR/A **FIRMA DEL CONTRATISTA**

VºBºDE APOYO A LA SUPERVISIÓN