Villavicencio, 22 DE AGOSTO de 2022

LUIS CARLOS LONDOÑO VARGAS
DIRECTOR GENERAL
INSTUTO 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 07 DEL 22/07/2022 AL 21/08/2022			
DATOS BASICOS			
N° Y FECHA DEL CONTRATO	132 de 2022, 21 de enero de 2022		
NUMERO PROCESO SECOP II	**CD-ITM-142-2022**		
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)	DORA MERCEDES ARIAS HERNANDEZ	C.C	40.389.511 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**		
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 oficio del 2/02/2022 y en Plataforma SECOP II, 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, adoptado mediante Resolución No. 208 del 2022, me permito informar el desarrollo correspondiente al **PERIODO 7**del 22/07/2022 al 21/08/2022. Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del 87.5%:

Obligación No. 01

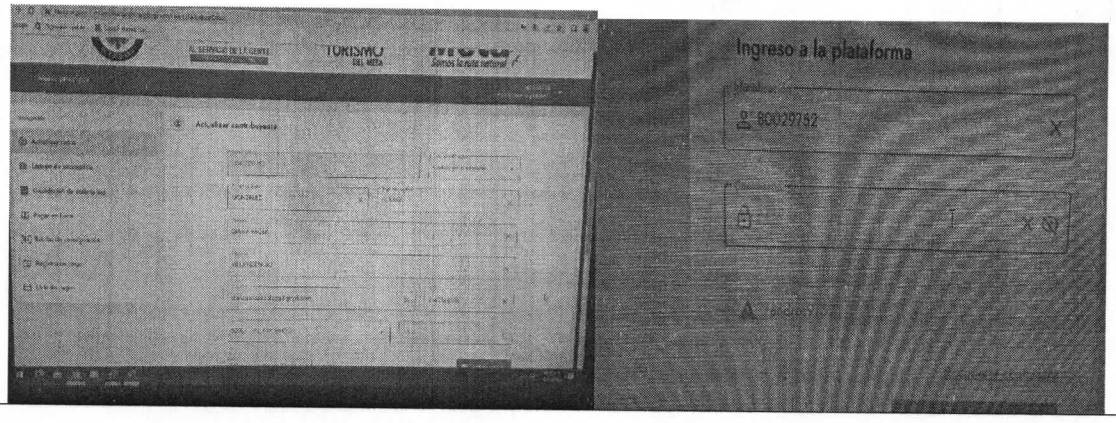
Brindar soporte virtual de contenidos de la plataforma que genera el formato universal de recaudo de la estampilla de fomento turístico del Departamento del Meta, a partir de la comunicación directa con los servidores públicos y/o las respectivas secretarias de las entidades sujetas a recaudo, de igual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

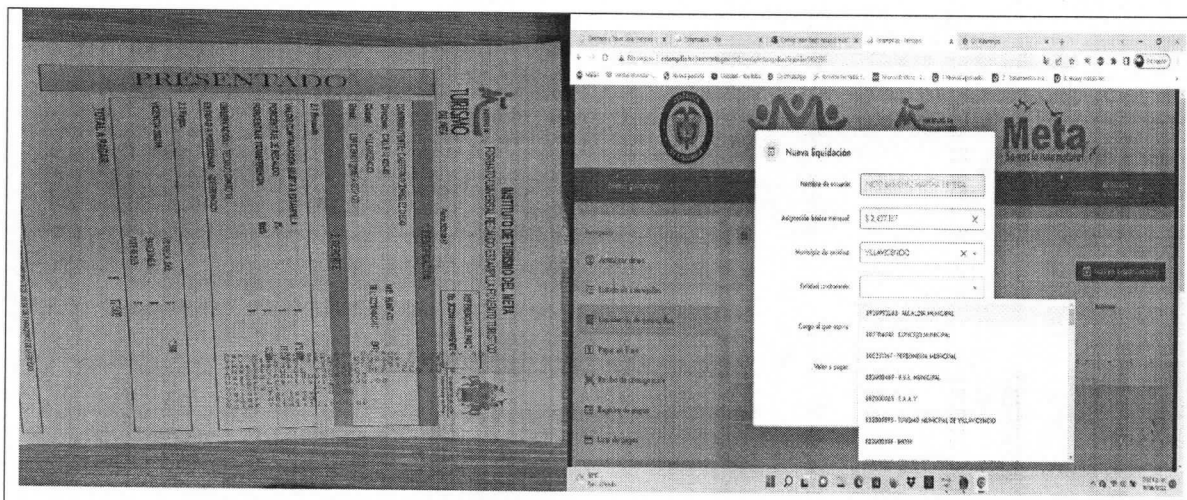
Descripción avance:

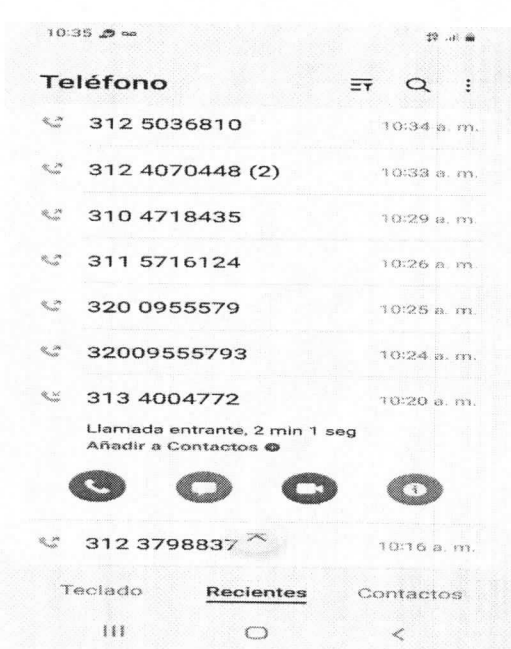
La contratista atendió 340 casos entre llamadas, WhatsApp y correos electrónicos, de personas naturales que necesitaban posesionarse y personas jurídicas entre alcaldías, centros educativos, entidades descentralizadas y gobernación, en soporte técnico sobre creación de usuarios, recuperación de contraseña, 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:

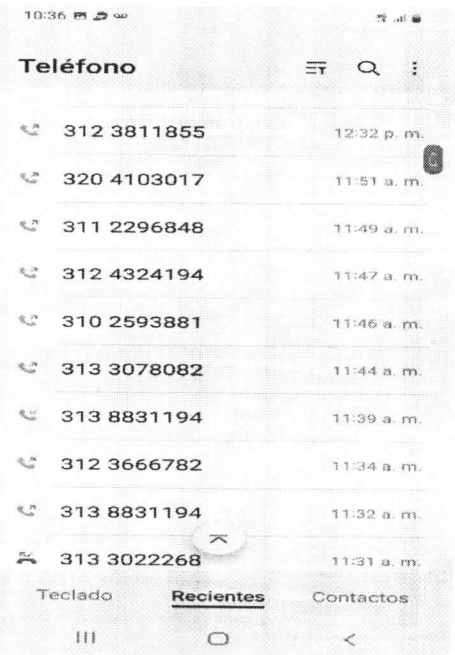
Como evidencia se Adjunta: Soporte N° 1 y Nº 2 cuadro con la relación.

Anexos y Evidencias:









Obligación No.02

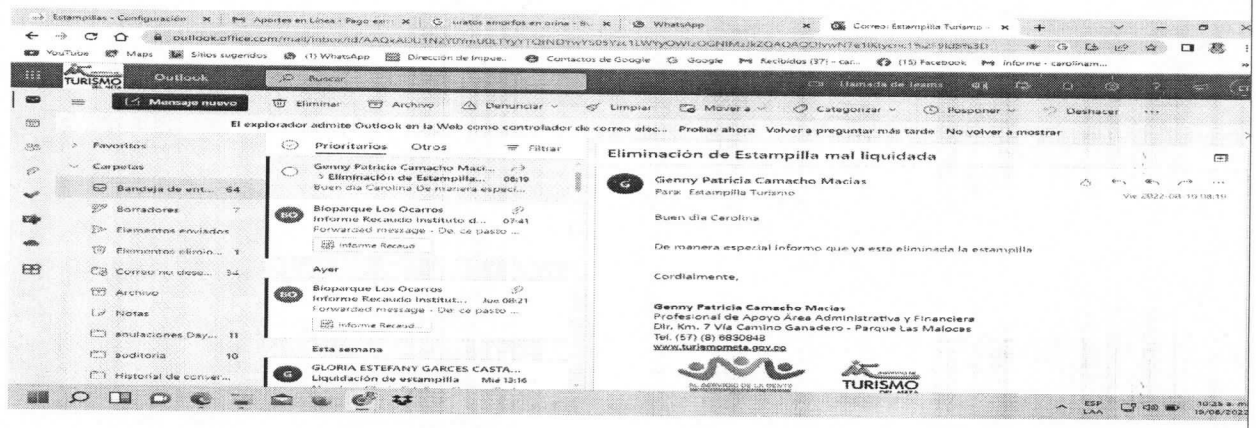
Brindar soporte técnico a los usuarios de estampilla de Fomento turístico a través de correo electrónico, línea telefónica (celular) chat virtual y los demás medios que puedan darse.

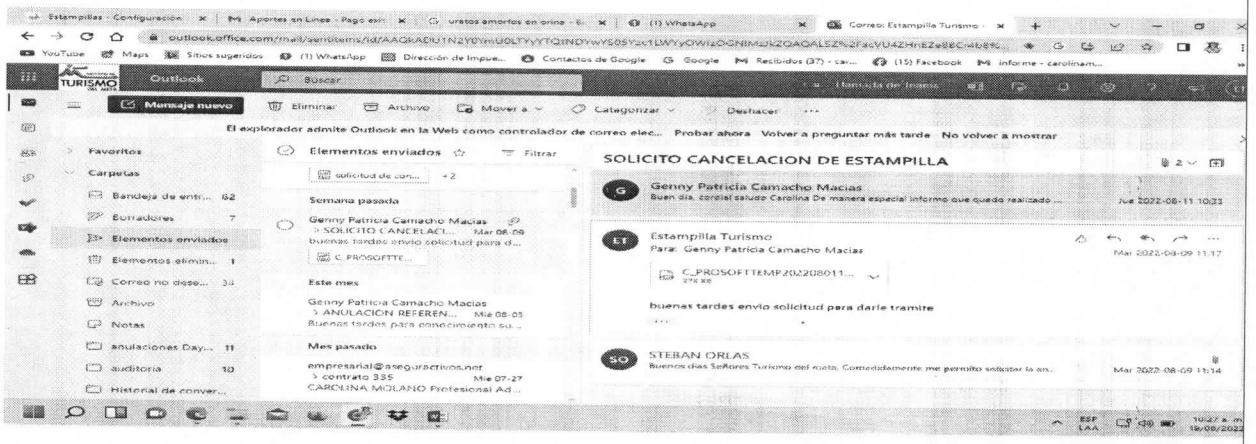
Descripción avance:

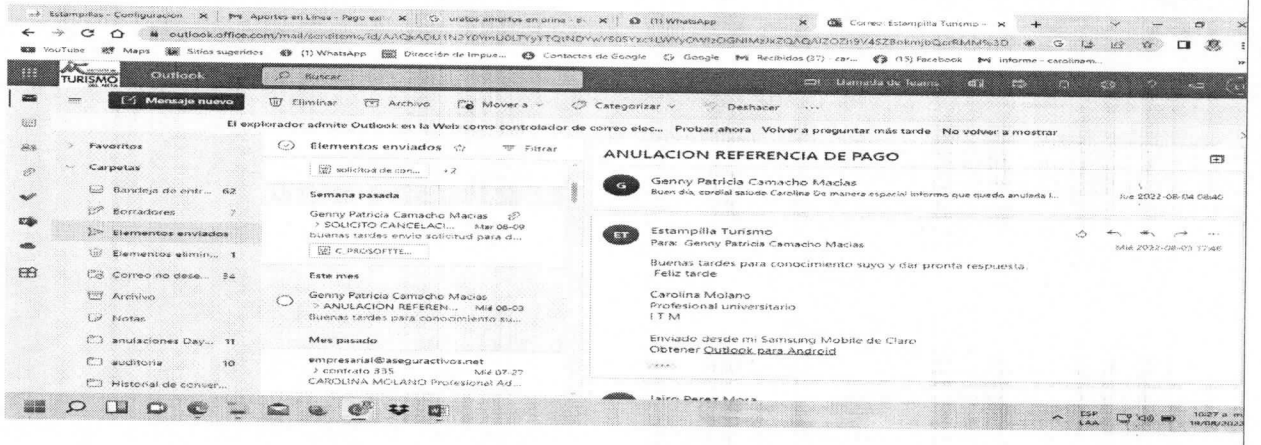
La contratista maneja un correo institucional por medio del cual se ha solicitado la información necesaria para actualizar la base de datos y dar respuesta a la información que necesiten, también en la plataforma de estampilla se dejó una línea de celular 314 421 2301 para que el proceso de

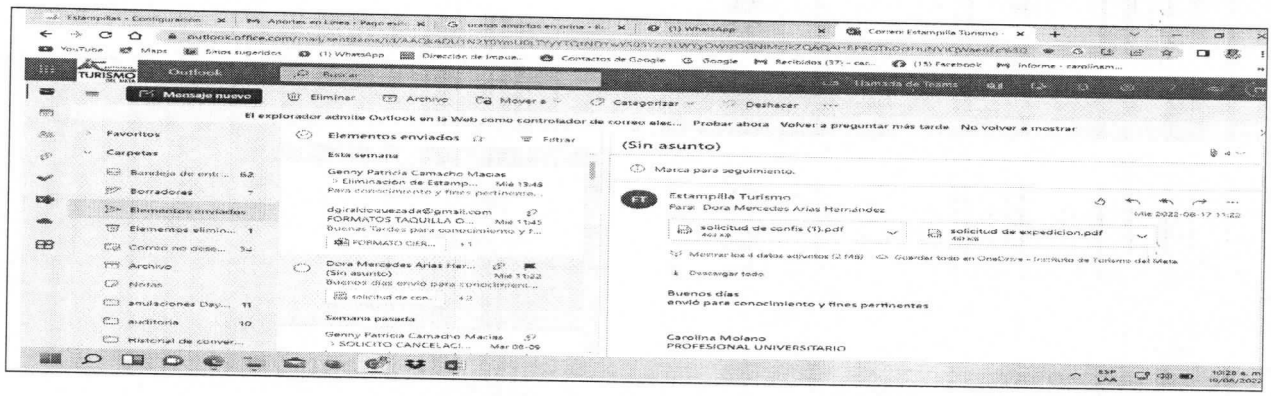
estampillas sea ágil y confiable al momento de liquidar la estampilla, para ello se puso un aviso al comienzo de la plataforma, buscando que el usuario tuviera conocimiento sobre esta línea telefónica. Otra de los soportes mancomunados Con el PQR de la página del Instituto de Turismo del Meta.

Anexos y Evidencias:



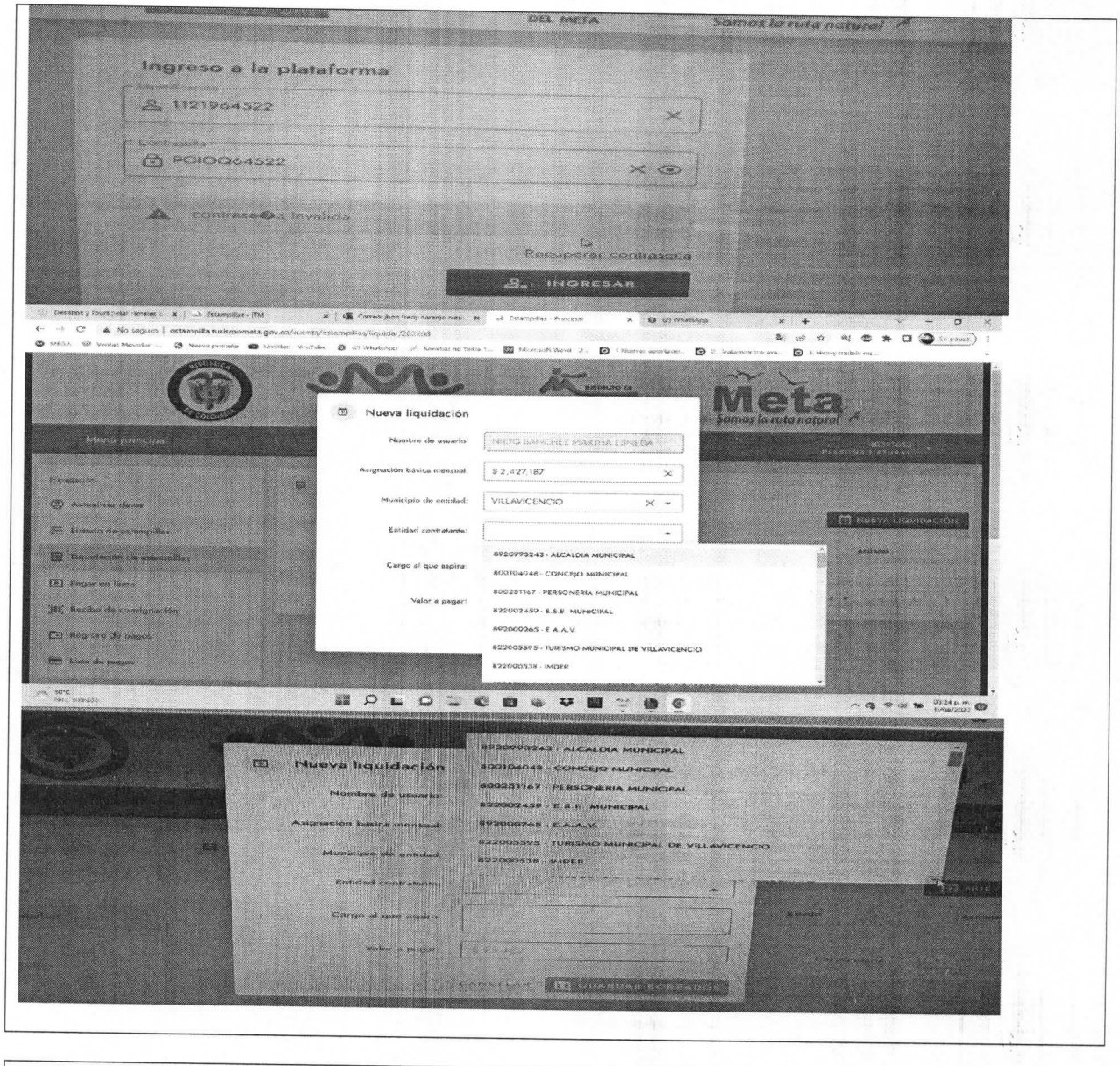






Obligación No.03
Elaborar una base de datos, de todos los usuarios que se les brinda el soporte técnico, para la respectiva actualización de datos.
Descripción avance: La contratista en este mes actualizo la información sobre las personas que compraron estampilla de turismo en el cual fueron 340 donde 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:

Obligación No.04
Brindar apoyo en el seguimiento, liquidación y pago de estampilla.
Descripción avance: La contratista hace acompañamiento al contribuyente para 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 numero de la estampilla, otro apoyo es cuando necesitan asistencia técnica, ya que se presentan casos donde realizan el pago por PSE, pero el recibo no se genera, por consiguiente deben enviar al correo electrónico de estampilla@turismometa.gov.co los soportes pertinentes, para así mismo enviarlos al área técnica de prosoft, el cual realiza el ajuste necesario para generar el recibo 2R,
Anexos y Evidencias:

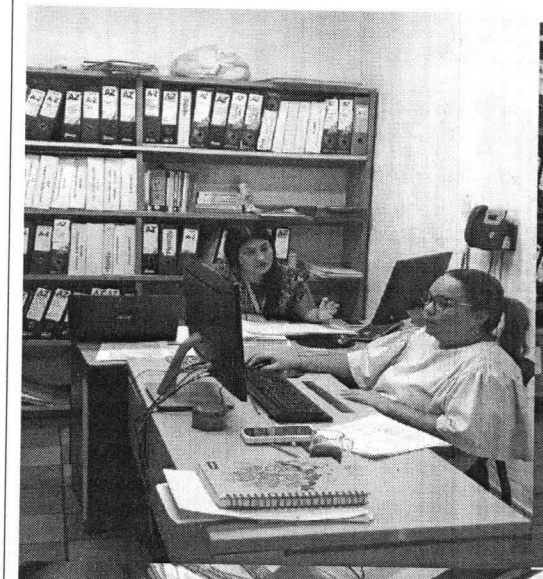
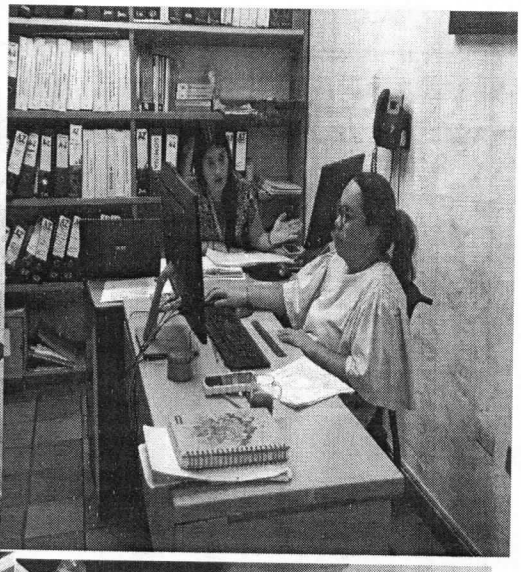
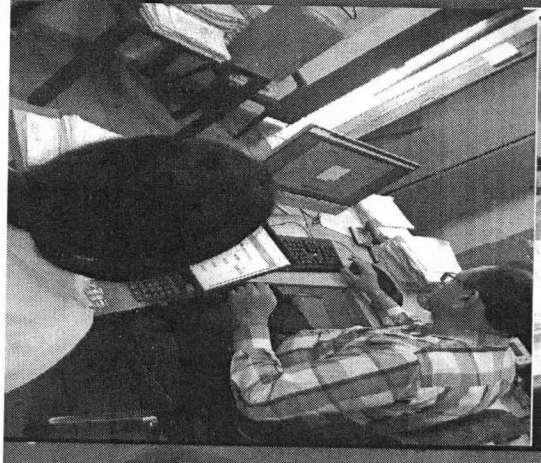
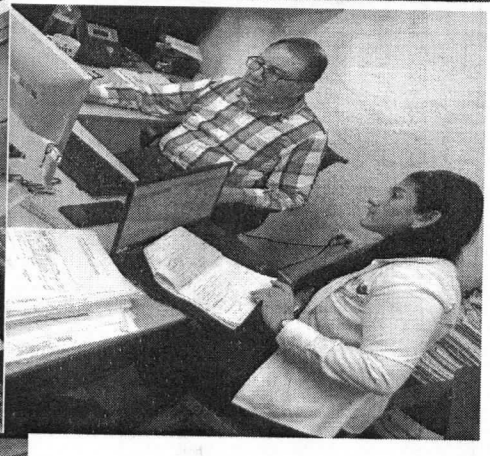
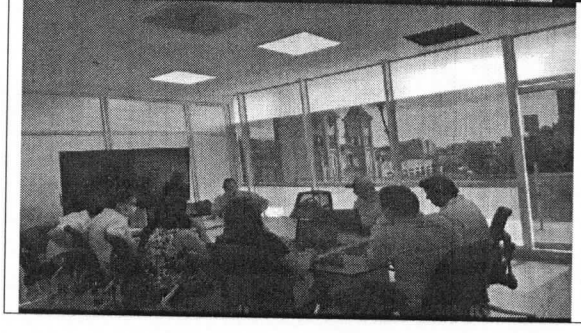


Obligación No.05
Apoyar en la revisión de las liquidaciones que se encuentren pendientes de pago
La contratista apoyo a los profesionales del concejo del dorado en la liquidación de la estampilla de turismo que estaban pendientes por pagar por teléfono.
Anexos y Evidencias:

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: Se apoyo a Jenny Camacho, contadora del área administrativa del instituto turismo del meta, en la revisión de recibos de ocarros y al señor Diomedes Gómez tesorero del

ITM en la aplicación de pagos identificados. La contratista asistió a una reunión en rentas de la gobernación sobre el tema de estampillas

Anexos y Evidencias:

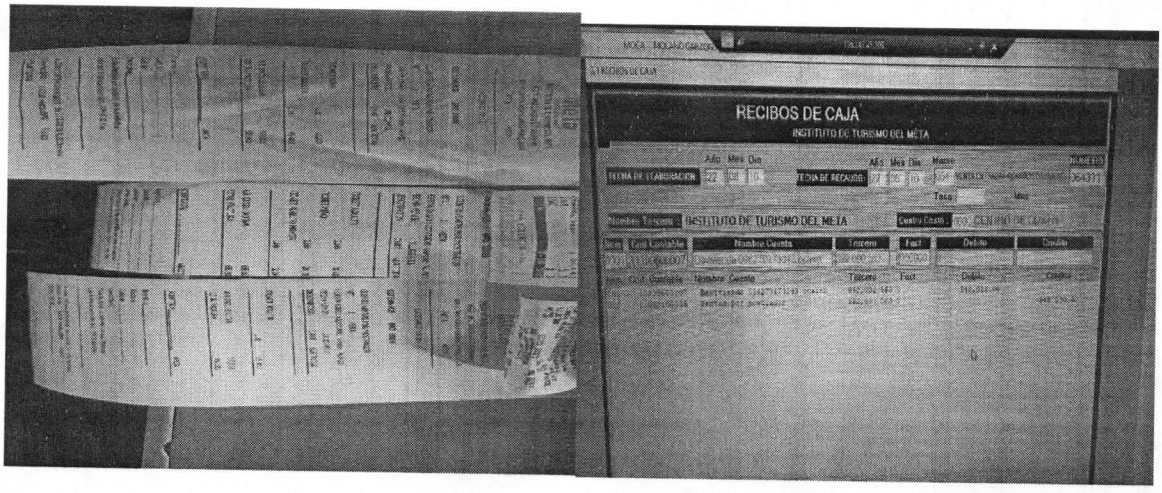
Obligación.07
Las demás actividades que el supervisor considere en relación con el objeto del

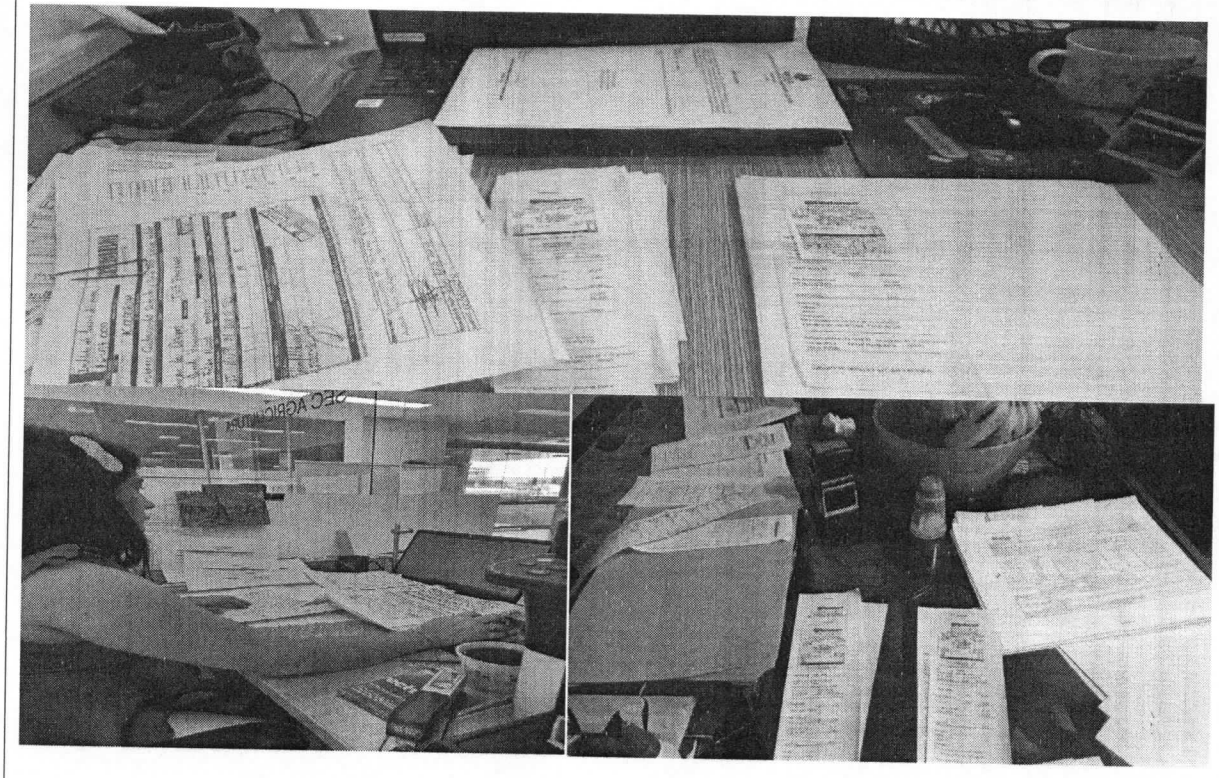
contrato.

Descripción avance:

La contratista genera recibos de caja de las ventas diarias de OCARROS y revisión del cierre diario y modificación de errores en facturas elaboradas por el personal encargado en taquilla de ocarros

Anexos y Evidencias:





3. EVALUACION Y REEVALAUACIÓN 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:

Periodo Cotizado	JULIO
Fecha de Pago	22/07/2022
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$ 1.484.000
Número de Planilla	**9436835501**
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 el desarrollo de las obligaciones contractuales	Cumplió
Seguridad y Saludad 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 manejo 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 REALIZADO	3.710.000	22/01/2022 AL 21/02/2022	12.5%
SEGUNDO PAGO REALIZADO	3.710.000	22/02/2022 AL 21/03/2022	12.5%
TERCER PAGO REALIZADO	3.710.000	22/03/2022 al 21/04/2022	12.5%
CUARTO PAGO REALIZADO	3.710.000	22/04/2022 al 21/05/2022	12.5%
QUINTO PAGO REALIZADO	3.710.000	22/05/2022 AL 21/06/2022	12.5%
SEXTO PAGO REALIZADO	3.710.000	22/06/2022 AL 21/07/2022	12.5%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	3.710.000	22/07/2022 AL 21/08/2022	12.5%
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	3.710.000	22/08/2022 AL 21/09/2022	12.5%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 29.680.000**	**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. 07** comprendido del **22/07/2022 al 21/08/2022**, 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 SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE **($3.710.000)**

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.

DORA MERCEDES ARIAS HERNANDEZ
Subdirector Administrativo
Supervisor