Meta Somos la ruta natural	**INFORME DE SUPERVISIÓN**	Código: GAF-F-05-V5
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 15/10/2024

Villavicencio, 21 de octubre de 2024

Doctor
Nombre
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 6 DEL 19/09/2024 AL 18/10/2024			
DATOS BASICOS			
N° del contrato	284 DE 2024		
Numero proceso secop II	CD-ITM-437-2024		
Nombre contratista	**DORA NINFA ORTIZ PEREZ**	NIT/C.C	**40.379.455**
Objeto	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la subdirección administrativa y financiera del instituto de turismo del meta.		
Supervisor (agregar fila si hay cambio)	NATALIA ALEXANDRA LEYVA QUIJANO	C.C	40.439.709
CONDICIONES INICIALES			
Valor del contrato (letras y números)	Diecinueve millones setecientos dieciséis mil pesos ($19.716.000) MTE.		
Plazo de ejecución:	SEIS (6) MESES		
Fecha de inicio:	19/04/2024		
Fecha de terminación:	18/10/2024		
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 Estudios Previos del 17/04/2024 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 06 del 19/09/2024 AL 18/10/2024**. Las siguientes son las obligaciones desarrolladas por el contratista, que corresponden a un porcentaje de avance acumulado de la ejecución del 100%:

Descripción de las actividades desarrolladas:

Obligación No. 01
Brindar apoyo al área de tesorería en la verificación de pagos por concepto de traslados a la gobernación del meta.
Durante este periodo la contratista apoyó en la verificación y seguimiento a los traslados autorizados, correspondiente de los rendimientos financieros generados, así: • del 1 al 31 de julio del año 2024, los cuales se realizaron y están soportados con los comprobantes de egreso del 044779 al 044787, que reposan en el área de tesorería. • del 1 al 31 de agosto del año 2024, los cuales se realizaron y están soportados con los comprobantes de egreso del 044929 al 044937, que reposan en el área de tesorería.
Evidencia: La contratista anexo evidencia pago rendimientos financieros.
Obligación No. 02
Revisar la documentación que soporte el pago de facturas y cuentas de cobro, de los contratos de acuerdo a la lista de chequeo y demás documentos requeridos por la entidad.
La contratista revisó la documentación que soporta los pagos de las facturas de las cuentas de cobro de los contratistas persona natural y persona jurídica del Instituto de Turismo del Meta, verificó el cumplimiento de los requisitos exigidos en la lista de verificación para la radicación de cuentas de cobro GAF-F-01-V5, la liquidación de seguridad social y valido que cumplan con el IBC respecto del valor del contrato, el porcentaje de ejecución en los pagos y generalidades del contrato.
Evidencia: La contratista anexo evidencia de cuentas de cobro de contrato revisadas.
Obligación No. 03
Verificar la certificación de expensas que se adjunte en cada cuenta de cobro.
Durante este periodo a la contratista no le allegaron cuentas de cobro para la verificación de certificaciones de expensas de acuerdo con los requerimientos del contrato.
Obligación No. 04
Realizar seguimiento de las facturas electrónicas que lleguen al buzón tributario del instituto para su confirmación o rechazo.
La contratista realizó seguimiento a la facturación electrónica enviada al buzón tributario del Instituto de Turismo del Meta facturacionelectronica@turismometa.gov.co en las cuales verificó el valor, los conceptos y la identificación de los proveedores.

SEGUIMIENTO DE LAS FACTURAS ELECTRONICAS DEL CORREO ELECTRONICO TRIBUTARIO DEL MES DE SEPTIEMBRE A OCTUBRE DE 2024

NOMBRE EMPRESA	N° NIT. O C.C.	N° FACTURA ELECTRONICA	FECHA DE RECIBIDO	SUPERVISOR	FECHA DE RECIBIDO SUPERVISOR	OBSERVACIONES
D ARTE MUSICAL SAS	901090656-0	FE25	20/09/2024	LUIS ARIEL CONTENTO ROJAS	20/09/2024	
LUZ NELLY PEREZ MARTIN	40331357-1	FAEL598	20/09/2024	MARIA ALVINIA VIANCHA	23/09/2024	
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPIO DE SAN CARLOS DE GUAROA	800098203	SOLICITUD DE INFORMACION	24/09/2024	MAYRA ALEJANDRA BARRETO ROJAS	24/09/2024	SE DIO RESPUESTA POR ESTE MEDIO
LUZ NELLY PEREZ MARTIN	40331357-1	FAEL599	30/09/2024	MARIA ALVINIA VIANCHA	23/09/2024	
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPIO DE EL DORADO	800255443	OK RECIBIDO RETE ICA	30/09/2024	MAYRA ALEJANDRA BARRETO ROJAS	30/09/2024	
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPIO DE SAN JUAN DE ARAMA	800098205	OK RECIBIDO RETE ICA	1/10/2024	MAYRA ALEJANDRA BARRETO ROJAS	1/10/2024	
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPIO DE SAN CARLOS DE GUAROA	800098203	OK RECIBIDO RETE ICA	1/10/2024	MAYRA ALEJANDRA BARRETO ROJAS	1/10/2024	
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA	800098190	OK RECIBIDO RETE ICA	1/10/2024	MAYRA ALEJANDRA BARRETO ROJAS	1/10/2024	
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPIO DE CUMARAL	892099184	OK RECIBIDO RETE ICA	1/10/2024	MAYRA ALEJANDRA BARRETO ROJAS	1/10/2024	
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPIO DE CABUYARO	892099232	OK RECIBIDO RETE ICA	2/10/2024	MAYRA ALEJANDRA BARRETO ROJAS	2/10/2024	
CARLOS ANDRES LESMES, SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPIO DE RESTREPO	800.098.199	SOLICIITUD INFORMACION RETE. ICA	4/10/2024	MAYRA ALEJANDRA BARRETO ROJAS	4/10/2024	SE ENVIO RESPUESTA

Obligación No. 05

Revisar y aprobar en las actas de liquidación, que los pagos de seguridad social se encuentres liquidados y pagados conforme a los lineamientos vigentes y de acuerdo a la resolución 209 de 2020.

Durante este periodo la contratista realizo la revisión y aprobación a las actas de liquidación, como también los pagos de seguridad social se encuentren liquidados y pagados conforme a los lineamientos vigentes de acuerdo a la resolución 209 de 2020, de los contratistas persona natural y persona jurídica del Instituto de Turismo del Meta.

REVISION Y APROBAR EN LAS ACTAS DE LIQUIDACION Y PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL LIQUIDADOS Y PAGADOS

N°	FECHA DE INGRESO	N° CONTRATO	NOMBRE COMPLETO	C.C.	ACTA DE FINALIZACION	FACTURA ELECTRONICA	FECHA DEVOLUCIÓN	ACTA DE LIQUIDACION
1	30/08/2024	345/2024	CONTRUIR SOLUCIONES CS SAS	901395642-1	APOYO A LA GESTION	CS68		X

Obligación No. 06

Brindar apoyo a la asesora contable en el envió y cargue de las declaraciones e información exógena de las retenciones de industria y comercio de los municipios del departamento del meta.

La contratista apoyó a la asesora contable en diecisiete (17) retenciones de industria y comercio correspondiente a los periodos de julio y agosto de 2024, las cuales se encuentran pendiente para enviar a los correos electrónicos de los Municipios correspondientes, por pendientes de firma del director del Instituto de Turismo.

RETENCIONES DE INDUSTRIA Y COMERCIO

	MUNICIPIO	NIT	EMAIL DECLARACIONES	MES DECLARADO	FECHA ENVIO
2	BARRANCA DE UPIA	800.152.577	hacienda@barrancadeupia-meta.gov.co	JULIO - AGOSTO	30/09/2024
9	EL DORADO	800.255.443	secretariadehacienda@eldorado-meta.gov.co	AGOSTO	30/09/2024
23	RESTREPO	800.098.199	shacienda@restrepo-meta.gov.co	JULIO - AGOSTO	30/09/2024

Obligación No. 07

Brindar apoyo a las actividades de gestión documental (clasificar, organizar y foliar) los documentos que requiera la subdirección administrativa y financiera.

Durante este periodo la contratista apoyó a la oficina de tesorería del instituto de turismo del meta, el cual continuo en la realización y organización de la documentación producida y recibida del 6 al 24 del mes de febrero del año 2023, con el objeto de facilitar y garantizar su utilización y conservación de los documentos en el depósito de archivo.

Evidencia: La contratista anexo soporte de gestión documental.

Obligación No. 08
Las demás que sean asignadas por el supervisor en relación con el objeto del contrato y el área de su conocimiento.
• Durante el periodo la contratista participo en el simulacro de evacuación del ITM, el día 2 de octubre de 2024.
• **Evidencia:** El contratista anexo: Planilla de asistencia

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

Certificó que realicé la verificación del cumplimiento de los aportes de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) del contratista realizado sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor de los honorarios pactados en el contrato, para personas jurídicas mediante certificación conforme al Art 50 de la Ley 789 de 2002.

Pagos de Seguridad Social – Persona Natural								
Valor del periodo facturado	Valor IBC 40%	No de planilla	Mes o periodo pagado	Aporte Salud	Aporte Pensión	Pago ARL	Total Pagado	Fecha de pago
$3.286.000	$1.400000	77066406	ABRIL	$175.000	$224.000	$7.400	$406.400	14/05/2024
$3.286.000	$1.400.000	78005760	MAYO	$175.000	$224.000	$7.400	$406.400	19/06/2024
$3.286.000	$1.300.000	78934360	JUNIO	$162.500	$208.000	$6.800	$377.300	25/07/2024
	$20.000	79039588	JUNIO	$2.500	$3.200	$100	$5.800	30/07/2024

$3.286.000	$1.400.000	79522849	JULIO	$175.000	$224.000	$7.400	$406.400	16/08/2024
$3.286.000	$1.450.000	80347320	AGOSTO	$181.300	$232.000	$7.600	$420.900	19/09/2024
$3.286.000	$1.450.000	81026471	SEPTIEMBRE	$181.300	$232.000	$7.600.00	$420.900	16/10/2024
$3.286.000	$1.450.000	81026478	OCTUBRE	$181.300	$232.000	$7.600.00	$420.900	16/10/2024

Pagos de Seguridad Social – Persona Jurídica		
CONCEPTO	Aplica	No aplica
Certificado de cumplimiento de pago de seguridad social y aportes legales según art. 50 Ley 789 de 2002 suscrito por el representante legal firma original	**N/A**	**N/A**
Certificado de cumplimiento de pago de seguridad social y aportes legales según art. 50 Ley 789 de 2002 suscrito por el revisor fiscal firma original (Tarjeta profesional y antecedentes vigentes)	**N/A**	**N/A**
Soporte de los pagos de seguridad social (planillas de pago de seguridad social) **Nota**: Los contratos que requieren un personal mínimo para la ejecución del contrato anexar GJC-F-50 Certificación Aportes Sistema Seguridad Social Integral.	**N/A**	**N/A**

5. CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN GENERADA Y/O TRAMITADA POR EL CONTRATISTA

Certifico que el contratista hizo entrega de los archivos, documentos y demás información generada durante el periodo de ejecución, conforme a los procedimientos y formatos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión, pertinentes en el desarrollo de las obligaciones contractuales, aplicando los lineamientos normativos en materia archivística y dando cumplimiento a la Política de Gestión Documental de la entidad.

6. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

Balance Financiero de Ejecución del Contrato Inicial				
Concepto	**Valor**	**Periodo (DD/MM/AAAA AL DD/MM/AAAA)**		**% Ejecución Financiera**
		Del	**Del**	
Anticipo	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**
Primer Pago realizado	$1.533.466.67	19/04/2024	2/05/2024	16.67%
	$1.752.533.33	3/05/2024	18/05/2024	
Segundo Pago realizado	$3.286.000.00	19/05/2024	18/06/2024	16.67%
Tercer pago realizado	$3.286.000.00	19/06/2024	18/07/2024	16.67%
Cuarto pago realizado	$3.286.000.00	19/07/2024	18/08/2024	16.67%
Quinto pago realizado	$3.286.000.00	19/08/2024	18/09/2024	16.67%
Pago Autorizado en el Presente Informe	$3.286.000.00	19/09/2024	18/10/2024	16.65%

Saldo del Contrato Pendiente por Ejecutar	$0	N/A	N/A	0%
Valor Total del Contrato Inicial	$19.716.000.00	19/04/2024	18/10/2024	100%

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como Supervisor, certifico que durante el **PERIODO No. 6** comprendido del ***19/09/2024 AL 18/10/2024***, 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 DOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS MTE. ($3.286.000.00)**

Nombre: NATALIA ALEXANDRA LEYVA QUIJANO
Cargo: subdirectora General
Supervisor

JENNIFER ANDREA URREGO ROJAS
Apoyo a la Supervisión Cto 462 2024