Villavicencio, 07 de marzo de 2025

Doctor (a)
JAVIER MAURICIO SALINAS VARON
Director General
Instituto de Turismo de Villavicencio
Ciudad.

Ref: CONTRATO 019
PERIODO No 2 (01 de febrero al 28 de febrero de 2025)

Asunto: INFORME DE SUPERVISION Nro. 02

1. **OBJETIVO**: Llevar a cabo las tareas de vigilancia de la ejecución contractual e informar acerca del desarrollo del mismo verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales a lo largo de su ejecución en desarrollo de las obligaciones legales contenidas en los artículos 83, 84 y siguientes de la ley 1474 de 2011.

2. **INFORMACIÓN DEL CONTRATO:**

CONTRATO NO.	019 DE 2025
CONTRATISTA	NATALIA MORALES TORRES
NIT/CC.	1.121.874.609 De Villavicencio
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA PRESTAR APOYO A LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO.
VALOR INICIAL	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000.) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES A QUE HUBIERE LUGAR.

FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	FECHA ACTA DE INICIO:	FECHA TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO
23/01/25	24/01/2025	23/04/2025

2.1 MODIFICACIONES:

DESCRIPCION	SI	NO	NUMERO DE ACTA	FECHA DEL ACTA:
Cesión		X		
Modificación De Clausulas		X		
Adición En Valor		X		

Adición En Tiempo De Ejecución		X		
Suspensión Del Contrato		X		
Reinicio Del Contrato		X		

FECHA TERMINACIÓN FINAL DEL CONTRATO
23/04/2025

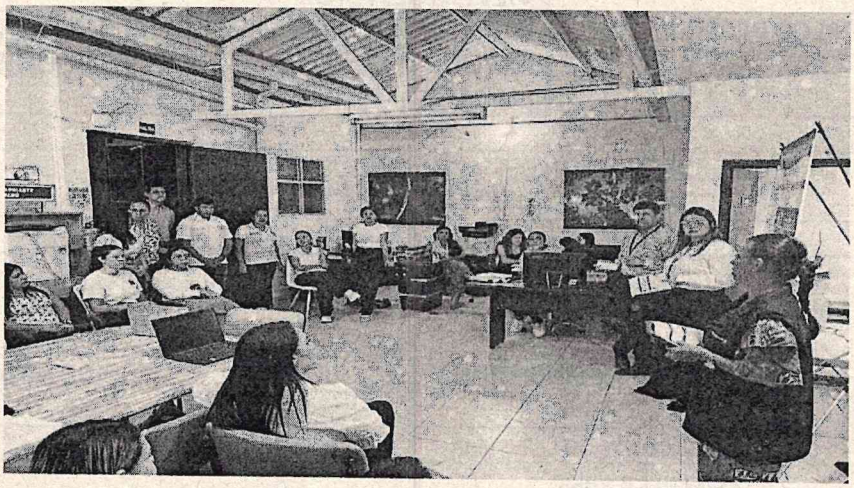
3. SUPERVISION DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta que mediante Acto Administrativo de fecha **24/01/2025** expedido por la Director General del Instituto, se me designó como SUPERVISOR del contrato de la referencia, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al **PERIODO 02** de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No 077 del 27 de julio de 2018.

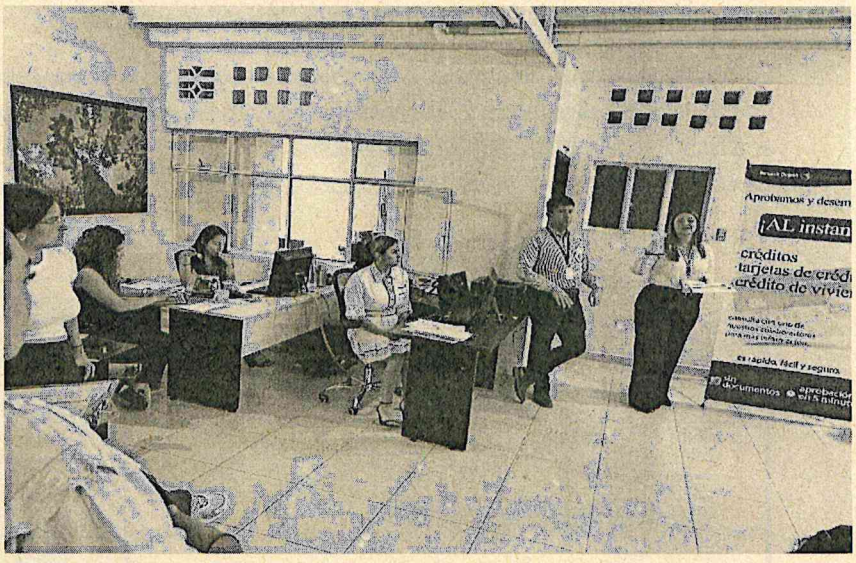
4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Se debe proceder a efectuar la descripción detallada de las ACTIVIDADES EJECUTADAS o de los BIENES ENTREGADOS según se desprenda del OBJETO CONTRACTUAL que determina el alcance de las obligaciones que debe ejecutar el contratista. Para tal efecto el SUPERVISOR deberá dar fe entre otras obligaciones de las siguientes:

ACTIVIDAD No. 01 Realizar la gestión para el cumplimiento del plan de bienestar.

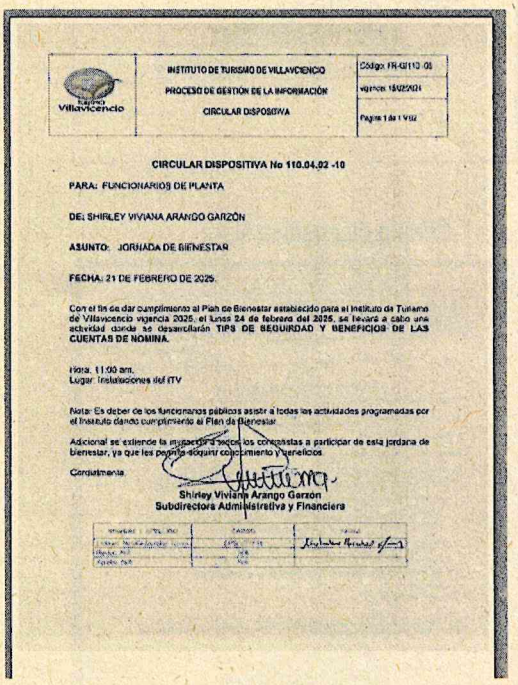
DESCRIPCION: Durante el periodo del 01 de febrero de 2025 al 28 de febrero de 2025 la contratista apoyó a la Subdirección Administrativa y Financiera en las siguientes actividades:

- ✓ De acuerdo con los resultados de la encuesta realizada a los funcionarios de planta del Instituto de Turismo de Villavicencio de necesidades de bienestar, la contratista elaboró informe de diagnóstico de necesidades de bienestar para la proyección del plan de bienestar vigencia 2025, el cual fue entregado a la Subdirección Administrativa y Financiera y reposa en la carpeta correspondiente.
- ✓ La contratista realizo seguimiento al cumplimiento de las actividades de bienestar programadas para este periodo, para lo cual se dio cumplimiento a la actividad **TIPS DE SEGUIRDAD Y BENEFICIOS DE LAS CUENTAS DE NOMINA,** para el personal de planta contratistas del ITV.





✓ La contratista elaboro la circula dispositivas No 10.



INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO | Código FR-GI110-08
PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN | vigencia 15/02/2021
CIRCULAR DISPOSITIVA | Página 1 de 1 Vsz

CIRCULAR DISPOSITIVA No 110.04.02 -10

PARA: FUNCIONARIOS DE PLANTA

DE: SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZÓN

ASUNTO: JORNADA DE BIENESTAR

FECHA: 21 DE FEBRERO DE 2025.

Con el fin de dar cumplimiento al Plan de Bienestar establecido para el Instituto de Turismo de Villavicencio vigencia 2025, el Lunes 24 de febrero del 2025, se llevará a cabo una actividad donde se desarrollarán TIPS DE SEGURIDAD Y BENEFICIOS DE LAS CUENTAS DE NOMINA.

Hora. 11:00 am.
Lugar: Instalaciones del ITV

Nota: Es deber de los funcionarios públicos asistir a todas las actividades programadas por el Instituto dando cumplimiento al Plan de Bienestar.

Adicional se extiende la invitación a todos los contratistas a participar de esta jordana de bienestar, ya que les podría adquirir conocimiento y beneficios.

Cordialmente,

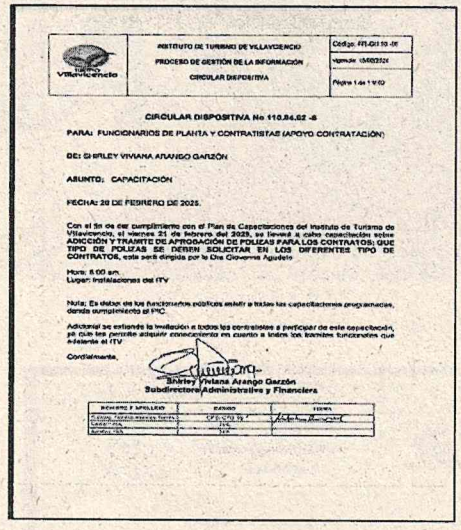
Shirley Viviana Arango Garzón
Subdirectora Administrativa y Financiera

ACTIVIDAD No. 02
Realizar la gestión para el cumplimiento del plan de capacitaciones.

DESCRIPCION: Durante el periodo del 01 de febrero de 2025 al 28 de febrero de 2025, la contratista apoyó a la Subdirección Administrativa y Financiera en las siguientes actividades:

- ✓ La contratista elaboro informe de diagnóstico de necesidades de capacitación para la proyección del programa de capacitaciones vigencia 2025, adicional elaboró el programa de capacitaciones y estos fueron entregados a la Subdirección Administrativa y Financiera, los cuales reposan en los expedientes del PIC.
- ✓ La contratista proyecto las circulares dispositivas No 8,9,12,13,14.

Circular dispositiva N.8



INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO
PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
CIRCULAR DISPOSITIVA

CIRCULAR DISPOSITIVA No 110.04.02 -8

PARA: FUNCIONARIOS DE PLANTA Y CONTRATISTAS (APOYO CONTRATACIÓN)

DE: SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZÓN

ASUNTO: CAPACITACIÓN

FECHA: 28 DE FEBRERO DE 2025.

Con el fin de dar cumplimiento con el Plan de Capacitaciones del Instituto de Turismo de Villavicencio, el viernes 21 de febrero del 2025, se llevará a cabo capacitación sobre ADICCIÓN Y TRAMITE DE APROBACIÓN DE POLIZAS PARA LOS CONTRATOS; QUE TIPO DE POLIZAS SE DEBEN SOLICITAR EN LOS DIFERENTES TIPO DE CONTRATOS, esta será dirigida por la Dra Clowerne Agudelo

Hora: 8:00 am
Lugar: Instalaciones del ITV

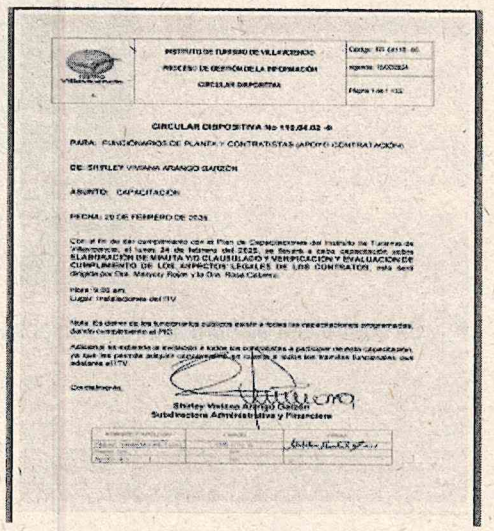
Nota: Es deber de los funcionarios públicos asistir a todas las capacitaciones programadas, dando cumplimiento al PIC

Adicional se extiende la invitación a todos los contratistas a participar de esta capacitación, ya que les permite adquirir conocimiento en cuanto a todos los tramites funcionales que adelante el ITV

Cordialmente,

Shirley Viviana Arango Garzón
Subdirectora Administrativa y Financiera

Circular dispositiva N.9



INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO
PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
CIRCULAR DISPOSITIVA

CIRCULAR DISPOSITIVA No 110.04.02 -9

PARA: FUNCIONARIOS DE PLANTA Y CONTRATISTAS (APOYO CONTRATACIÓN)

DE: SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZÓN

ASUNTO: CAPACITACIÓN

FECHA: 28 DE FEBRERO DE 2025.

Con el fin de dar cumplimiento con el Plan de Capacitaciones del Instituto de Turismo de Villavicencio, el lunes 24 de febrero del 2025, se llevará a cabo capacitación sobre ELABORACIÓN DE MINUTA Y/O CLAUSULADO Y VERIFICACION Y EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS LEGALES DE LOS CONTRATOS, esta será dirigida por las Dra. Maryury Rojas y la Dra. Rosa Cabrera.

Hora: 9:00 am
Lugar: Instalaciones del ITV

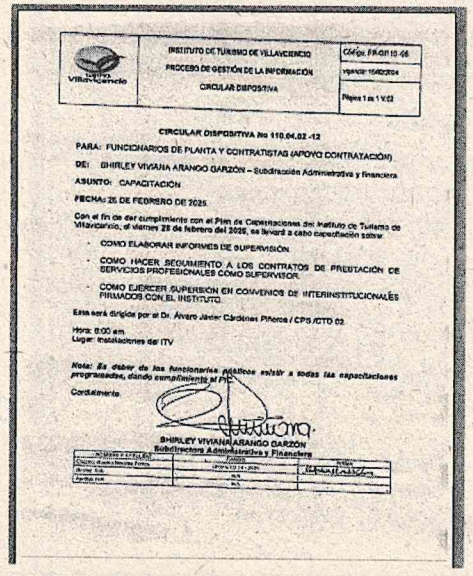
Nota: Es deber de los funcionarios públicos asistir a todas las capacitaciones programadas, dando cumplimiento al PIC

Adicional se extiende la invitación a todos los contratistas a participar de esta capacitación, ya que les permite adquirir conocimiento en cuanto a todos los tramites funcionales que adelante el ITV

Cordialmente,

Shirley Viviana Arango Garzón
Subdirectora Administrativa y Financiera

Circula dispositiva N.12



INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO
PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
CIRCULAR DISPOSITIVA

CIRCULAR DISPOSITIVA No 110.04.02 -12

PARA: FUNCIONARIOS DE PLANTA Y CONTRATISTAS (APOYO CONTRATACIÓN)

DE: SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZÓN – Subdirección Administrativa y Financiera

ASUNTO: CAPACITACIÓN

FECHA: 25 DE FEBRERO DE 2025.

Con el fin de dar cumplimiento con el Plan de Capacitaciones del Instituto de Turismo de Villavicencio, el viernes 28 de febrero del 2025, se llevará a cabo capacitación sobre:

- COMO ELABORAR INFORMES DE SUPERVISIÓN
- COMO HACER SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO SUPERVISOR.
- COMO EJERCER SUPERSIÓN EN CONVENIOS DE INTERINSTITUCIONALES FIRMADOS CON EL INSTITUTO.

Esta será dirigida por el Dr. Álvaro Javier Cárdenas Piñeros / CPS /CTO 02.

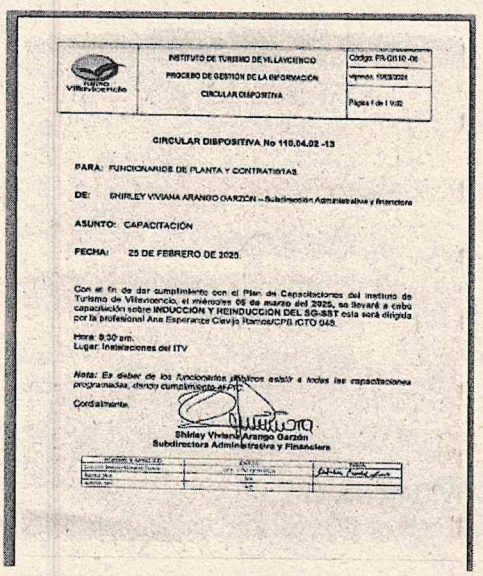
Hora: 8:00 am
Lugar: Instalaciones del ITV

Nota: Es deber de los funcionarios públicos asistir a todas las capacitaciones programadas, dando cumplimiento al PIC

Cordialmente,

SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZÓN
Subdirectora Administrativa y Financiera

Circular dispositiva N.13



INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO
PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
CIRCULAR DISPOSITIVA

CIRCULAR DISPOSITIVA No 110.04.02 -13

PARA: FUNCIONARIOS DE PLANTA Y CONTRATISTAS

DE: SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZÓN – Subdirección Administrativa y Financiera

ASUNTO: CAPACITACIÓN

FECHA: 25 DE FEBRERO DE 2025.

Con el fin de dar cumplimiento con el Plan de Capacitaciones del Instituto de Turismo de Villavicencio, el miércoles 05 de marzo del 2025, se llevará a cabo capacitación sobre INDUCCION Y REINDUCCION DEL SG-SST esta será dirigida por la profesional Ana Esperanza Clavijo Ramos/CPS /CTO 048.

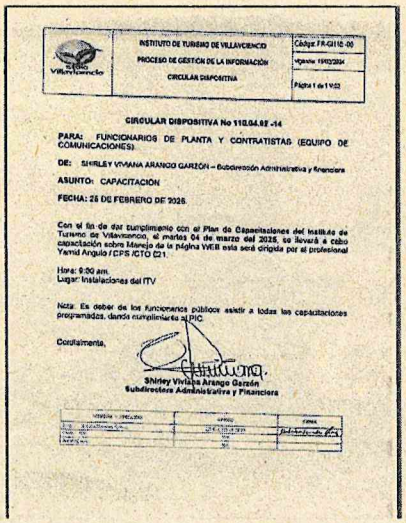
Hora: 8:30 am.
Lugar: Instalaciones del ITV

Nota: Es deber de los funcionarios públicos asistir a todas las capacitaciones programadas, dando cumplimiento al PIC

Cordialmente,

Shirley Viviana Arango Garzón
Subdirectora Administrativa y Financiera

Circular dispositiva N.14



INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO
PROCESO DE GESTION DE LA INFORMACIÓN
CIRCULAR DISPOSITIVA

CIRCULAR DISPOSITIVA No 112.04.02 -14

PARA: FUNCIONARIOS DE PLANTA Y CONTRATISTAS (EQUIPO DE COMUNICACIONES).

DE: SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZÓN – Subdirección Administrativa y financiera

ASUNTO: CAPACITACIÓN

FECHA: 25 DE FEBRERO DE 2026.

Con el fin de dar cumplimiento con el Plan de Capacitaciones del Instituto de Turismo de Villavicencio, el martes 04 de marzo del 2025, se llevará a cabo capacitación sobre Manejo de la página WEB esta será dirigida por el profesional Yamid Angulo / CPS /CTO C21.

Hora: 9:00 am.
Lugar: Instalaciones del ITV

Nota: Es deber de los funcionarios públicos asistir a todas las capacitaciones programadas, dando cumplimiento al PIC.

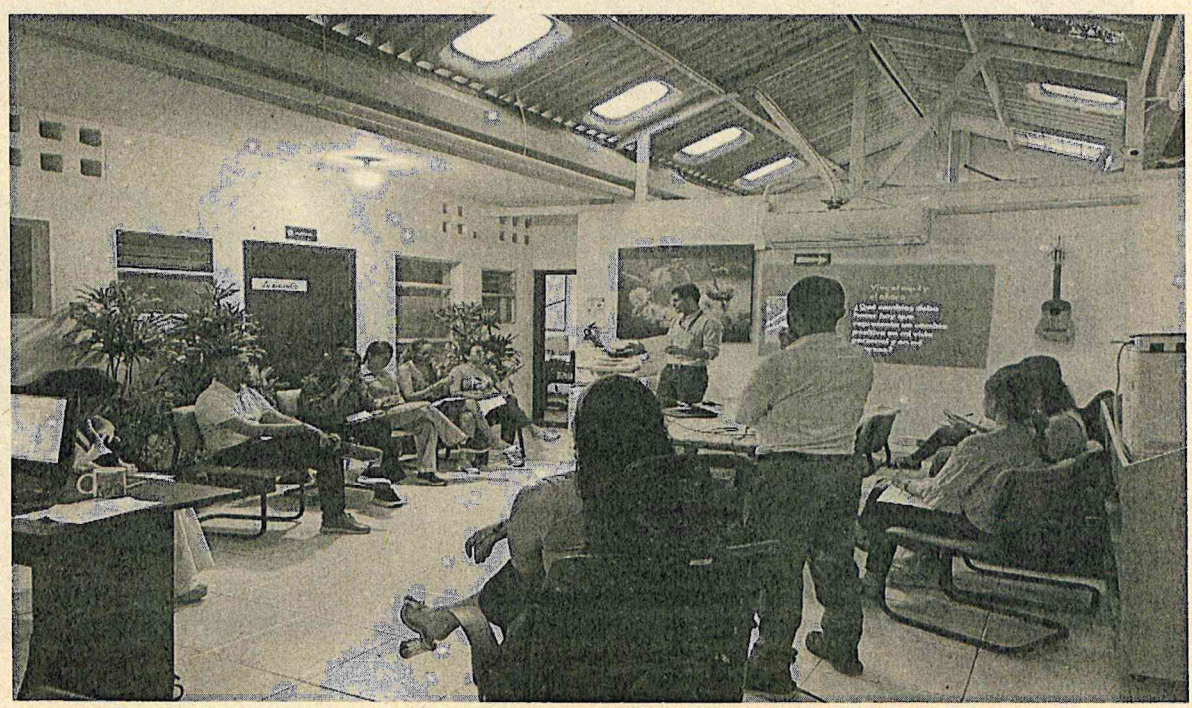
Cordialmente,

Shirley Viviana Arango Garzón
Subdirectora Administrativa y Financiera

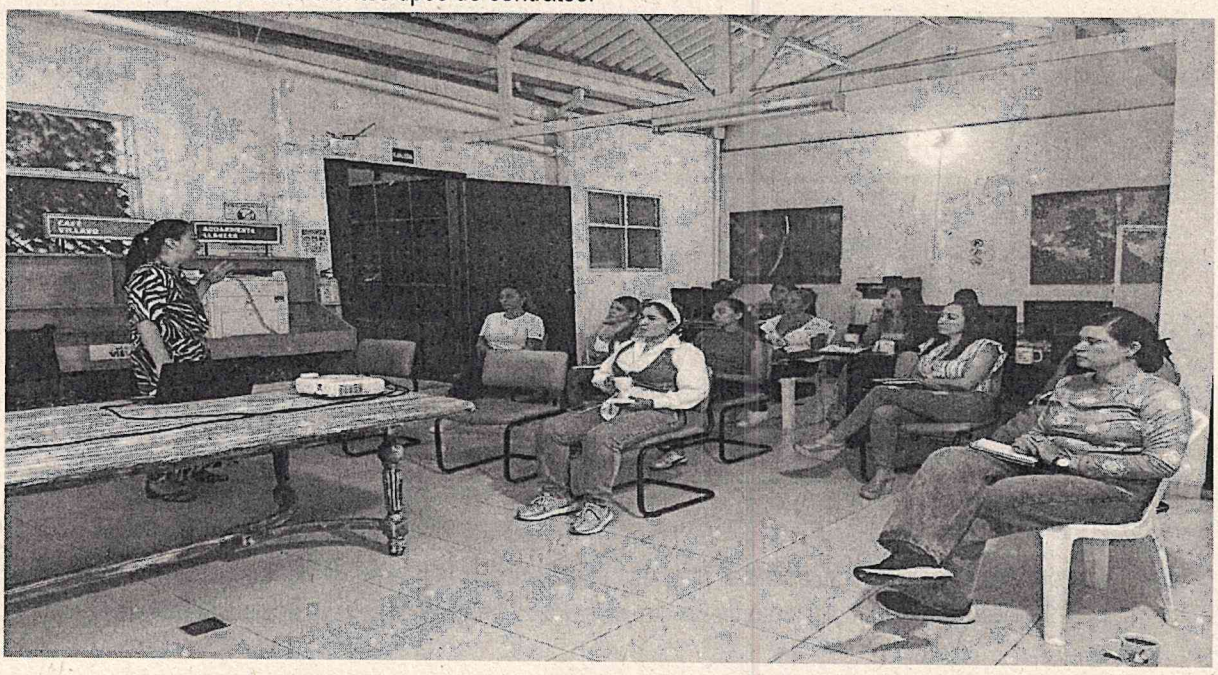
- ✓ La contratista realizo seguimiento al plan de capacitaciones con el fin de dar cumplimiento al mismo, para lo cual se evidencia el cumplimiento de las capacitaciones programadas para el mes de febrero.

  A continuación, se relacionan las capacitaciones:

- Registro fotográfico capacitación administración efectiva del tiempo.



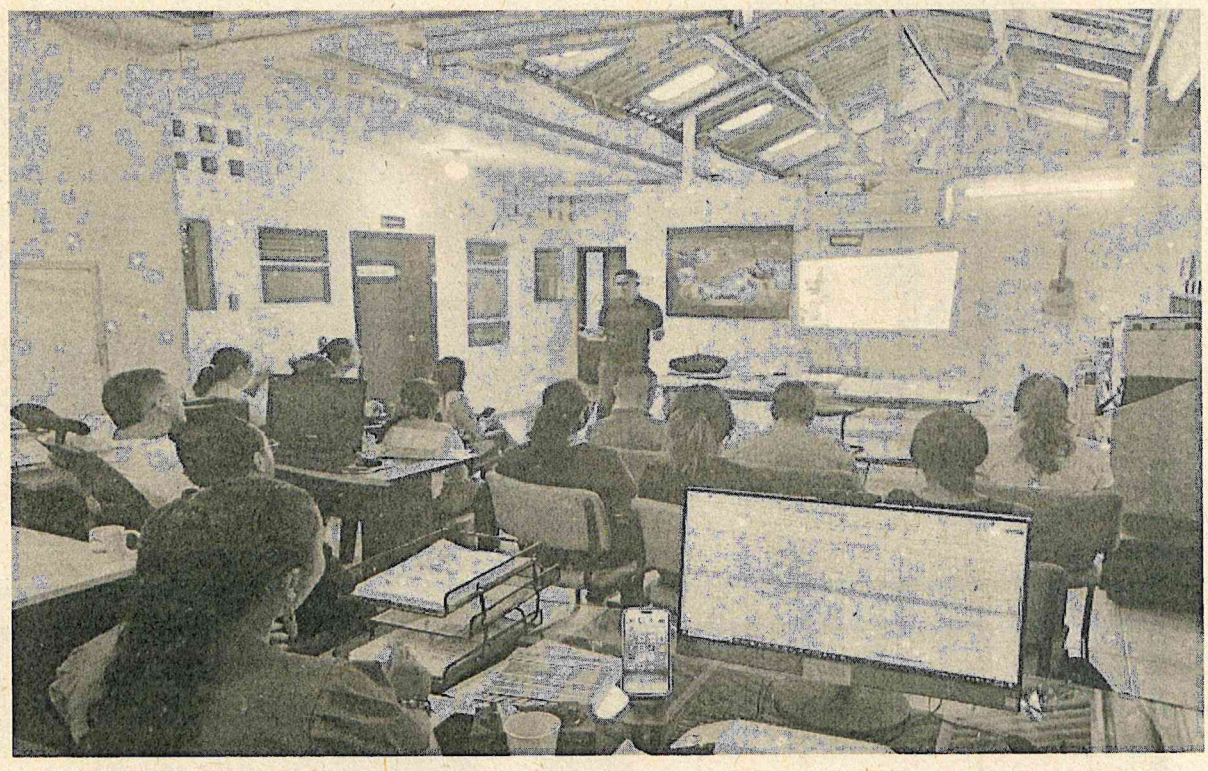
- Registro fotográfico capacitación adición y trámite de aprobación de pólizas para los contratos; que tipo de póliz deben solicitar en los diferentes tipos de contratos.



- Registro fotográfico capacitación elaboración de minuta y/o clausulado y verificación y evaluación de cumplimiento de los aspectos legales de los contratos.



- Registro fotográfico capacitación como elaborar informes de supervisión, como hacer seguimiento a los contratos de prestación de servicios profesionales como supervisor, como ejercer supervisión en convenios de interinstitucionales firmados con el instituto.

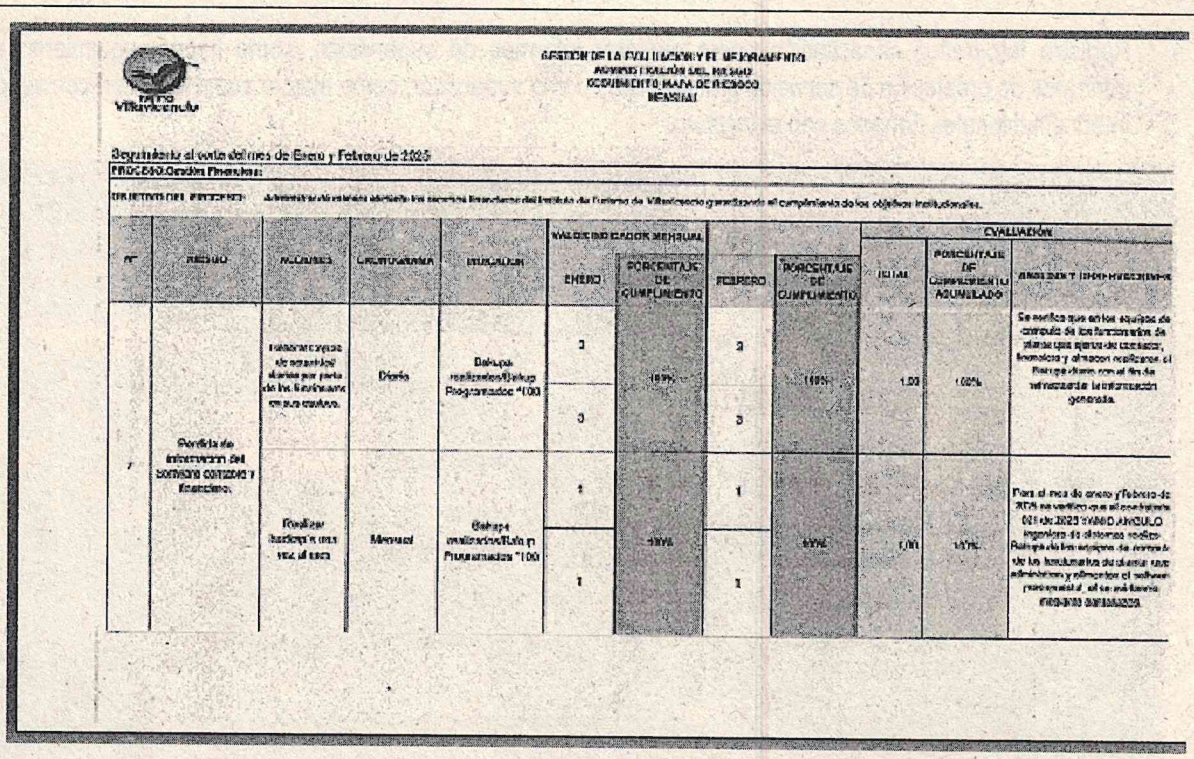


✓ Por otra parte, la contratista informa que la documentación generada de acuerdo con cada capacitación reposa en la carpeta del PIC de acuerdo con las TRD.

ACTIVIDAD No. 03
Realizar la gestión para el cumplimiento del plan anticorrupción atención al ciudadano a cargo de la subdirección administrativa y financiera

DESCRIPCION: La contratista recibió el mapa de riesgos de corrupción del proceso de Gestión Financiera, para lo cual realizo la verificación y seguimiento a los controles establecidos en este, los resultados fueron socializados a la Subdirección Administrativa y Financiera

A continuación, se relaciona como evidencia los pantallazos:



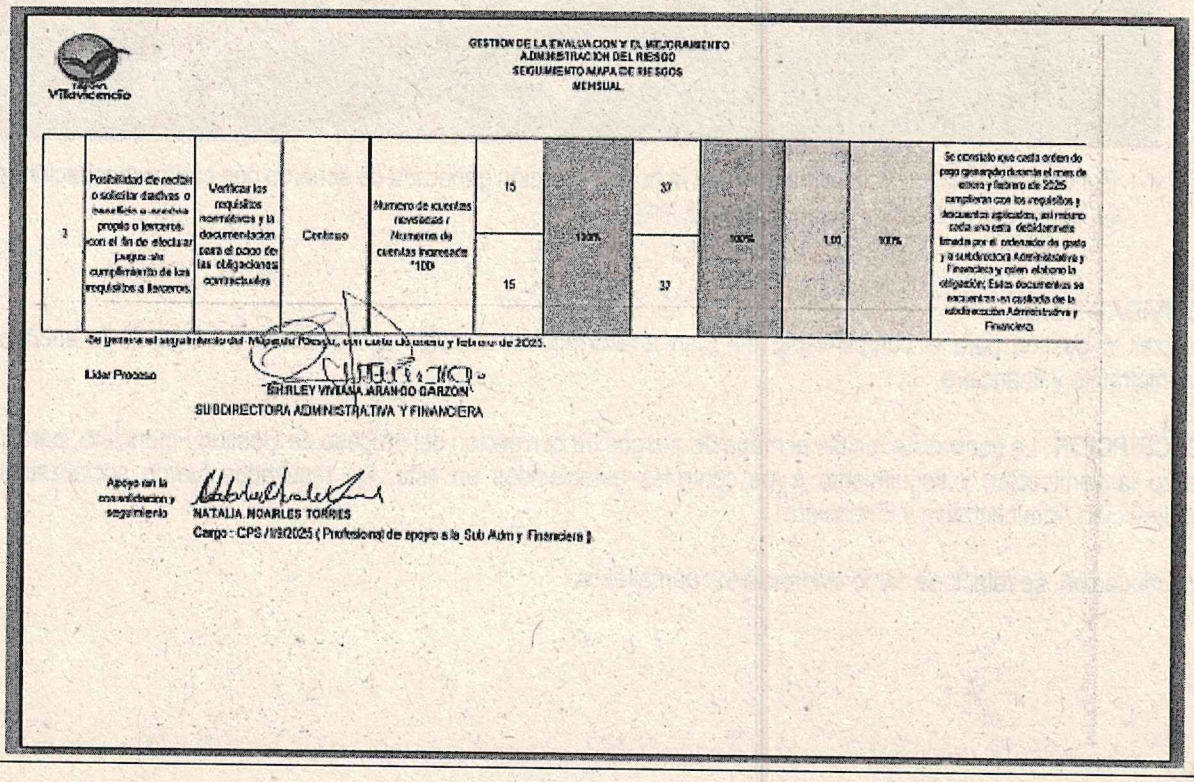
GESTION DE LA EVALUACION Y EL MEJORAMIENTO
ADMINISTRACION DEL RIESGO
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS
MENSUAL

Seguimiento al corte del mes de Enero y Febrero de 2025

PROCESO: Gestión Financiera

OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar de manera eficiente los recursos financieros del Instituto de Turismo de Villavicencio garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Nº	RIESGO	ACCIONES	PERIODICIDAD	INDICADOR	VALORES DEL INDICADOR MENSUAL				EVALUACIÓN		
					ENERO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	FEBRERO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO	ANALISIS Y RECOMENDACIONES
2	Perdida de información del contenido contable y financiero.	Realizar copias de seguridad diarias por parte de los funcionarios en sus equipos.	Diario	Backups realizados/Backup Programados *100	3 3	100%	3 3	100%	1,00	100%	Se verifica que en los equipos de computo de los funcionarios de planta que apoyan de contable, financiera y almacen realizan el Backup diario con el fin de salvaguardar la información generada.
		Realizar backups una vez al mes	Mensual	Backups realizados/Backup Programados *100	1 1	100%	1 1	100%	1,00	100%	Para el mes de enero y febrero de 2025 se verifico que el contratista 021 de 2025 WILLIAM ARCILLO Ingeniero de sistemas realizo Backup de los equipos de cómputo de los funcionarios de planta que apoyan de contable, administrativa y almacen el software correspondiente, el cual se encuentra en [illegible]



GESTION DE LA EVALUACION Y EL MEJORAMIENTO
ADMINISTRACION DEL RIESGO
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS
MENSUAL

3	Posibilidad de recibir o solicitar dadivas o beneficio a nombre propio o terceros, con el fin de efectuar pagos sin cumplimiento de los requisitos a terceros.	Verificar los requisitos normativos y la documentacion para el pago de las obligaciones contractuales	Contrato	Numero de cuentas revisadas / Numero de cuentas ingresada *100	15 15	100%	37 37	100%	1,00	100%	Se constato que cada orden de pago generada durante el mes de enero y febrero de 2025 cumplieron con los requisitos y documentos aplicados, al mismo cada uno esta debidamente firmada por el ordenador de gasto y la subdirectora Administrativa y Financiera y cuien elaboro la obligación. Estos documentos se encuentran en custodia de la subdirección Administrativa y Financiera.

Se genera el seguimiento del Mapa de Riesgos, con corte de enero y febrero de 2025.

Líder Proceso

SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Apoyo en la consolidación y seguimiento

NATALIA NOARLES TORRES
Cargo : CPS / 1/3/2025 (Profesional de apoyo a la Sub Adm y Financiera)

ACTIVIDAD No. 04
Realizar la afiliación de los contratistas de prestación de servicios y funcionarios de planta, a través de la administradora de riesgos laborales

DESCRIPCION: Durante el periodo del 01 de febrero de 2025 al 28 de febrero de 2025 la contratista realizo afiliaciones de ARL de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión contratados por el ITV.

A continuación, se relaciona el personal:

- María Alejandra Góngora Umaña.
- Jenny Alejandra Ladino Becerra.
- Ana Esperanza Clavijo Ramos.
- Ariel Bernardo Vásquez Padilla.
- Carol Lizeth López Huertas.
- Leidy Carolina Piñeros Ruiz.
- Daniela Pardo Rondón.
- Erika Milena Palomar Rojas.
- Ernesto Enrique Andrade Fuertes.
- Jairo Andrés Salamanca Rojas.
- Juan Carlos Diaz Toro.
- Karen Daniela Reyes Hernández.
- Laura Nathalia Taborda Colon.
- Laura Alejandra Cárdenas Pulido.
- Luz Mary Vargas Peña.
- Martha Ruiz Corredor.
- Nataly Michelle Jiménez Hidalgo.
- Paola Andrea Rosas González.
- Paula Andrea Hernández Mérida.
- Yina Leal Rodríguez.
- Zamael Rey Casallas.
- Diana Carrillo González.
- David Felipe Marulanda Bejarano.

Por otra parte, la contratista informa que las certificaciones se encuentran en el expediente contractual de cada uno de los contratistas relacionados.

ACTIVIDAD No. 05
Elaborar y mantener actualizado el informe de ausentismo laboral.

DESCRIPCION: La contratista elaboro informe de ausentismo laboral correspondiente al mes de enero y febrero, este fue socializado y revisado por la Subdirección Administrativa y Financiera.

ACTIVIDAD No. 06
Apoyar en el seguimiento en supervisiones que están a cargo de la subdirección administrativa y financiera según designación por el supervisor.

DESCRIPCION: Para el periodo comprendido del 01 de febrero de 2025 al 28 de febrero de 2025, la contratista apoyo a la Subdirección Administrativa y Financiera en la revisión del cumplimiento de las actividades de las contratistas YESICA GONZALEZ contrato 15 de 2025 y ELIANA BOCANEGRA contrato 17 de 2025 de acuerdo con sus obligaciones.

ACTIVIDAD No. 07
Elaborar, gestionar y dar cumplimiento a la lista de chequeo de requisitos para la realización de eventos y/o espectáculos públicos del proceso desarrollo urbano y territorial del Municipio de Villavicencio.

DESCRIPCION: Para el periodo comprendido del 01 de febrero de 2025 al 28 de febrero de 2025 el Instituto de Turismo de Villavicencio no realizo eventos públicos, donde se requiera el cumplimiento de la lista de chequeo de requisitos para la realización de dichos eventos.

Por otra parte, la contratista relaciona que organizo y folio la documentación generada del evento II Festival de Verano Rio Guatíquia 2025 y se hizo entrega de la carpeta a la Subdirección de Planeación y Desarrollo y Promoción Turística.

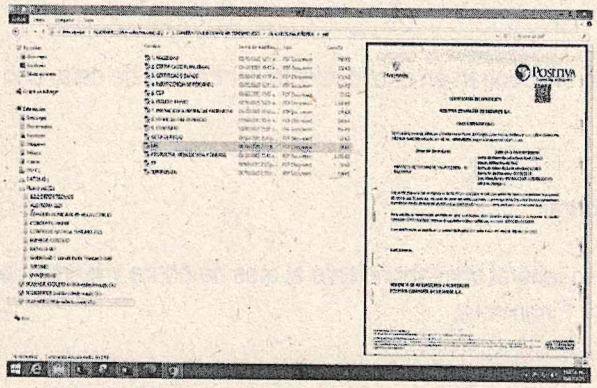
ACTIVIDAD No. 08
Revisar los planes de prevención de emergencia y manejo de residuos conforme a los permisos de ocupación de espacio público de acuerdo con la normatividad actual.

DESCRIPCION: Para el periodo comprendido del 01 de febrero de 2025 al 28 de febrero de 2025 la contratista relaciona que no recibió notificación alguna para revisar planes de emergencia y manejo de residuos conforme a los permisos de ocupación de espacio público de acuerdo con la normatividad actual.

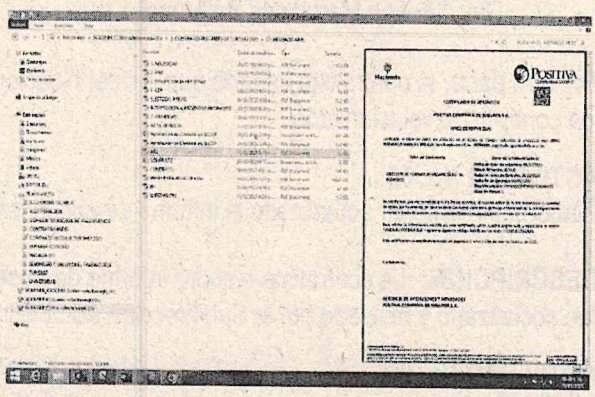
ACTIVIDAD No. 09
Incluir los digitales de los documentos que se elaboren en el desarrollo del contrato, en la carpeta compartida SCANNER (\\Win-ss8ecbnvuqk), en la carpeta CONTRATOS 2025 INSTITUTO DE TURISMO

DESCRIPCION: La contratista relaciona en cuanto a esta actividad que para este periodo se incluyó en las carpetas de los contratistas vigencia 2025 las certificaciones de las ARL generadas en el mes de febrero.

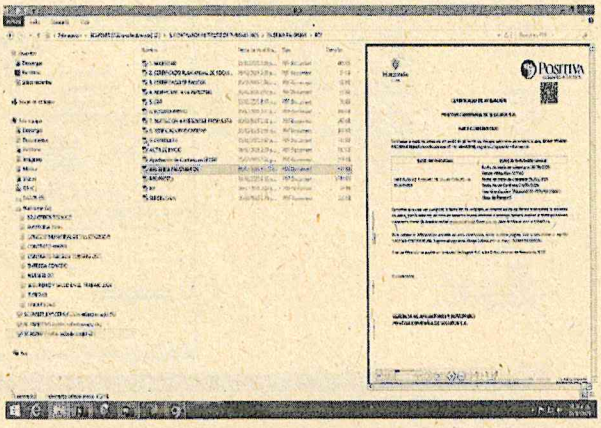
- Leidy Carolina Piñeros Ruiz.



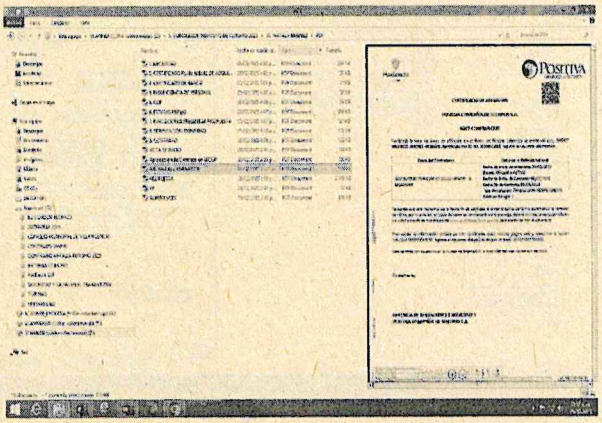
- Ariel Bernardo Vásquez Padilla.



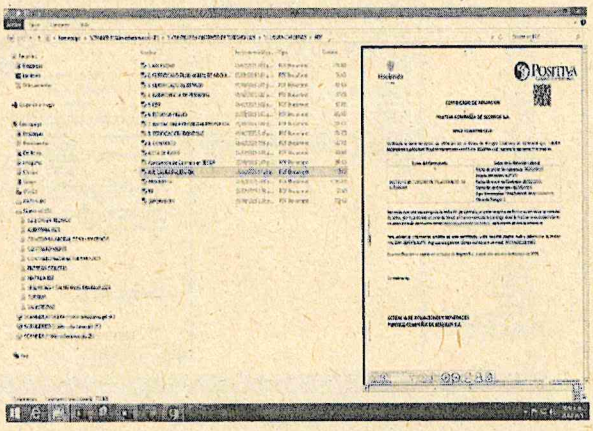
- Erika Milena Palomar Rojas



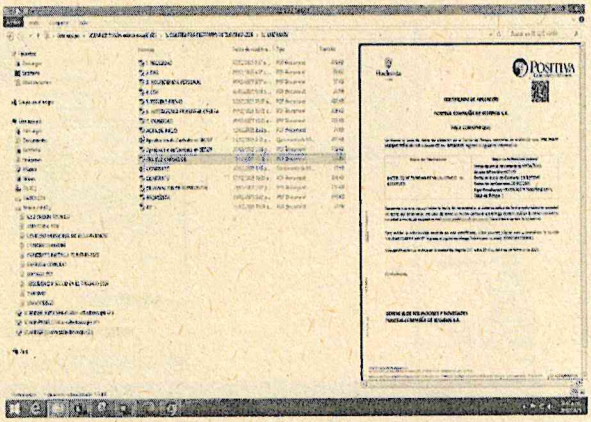
- Nataly Michelle Jiménez Hidalgo.



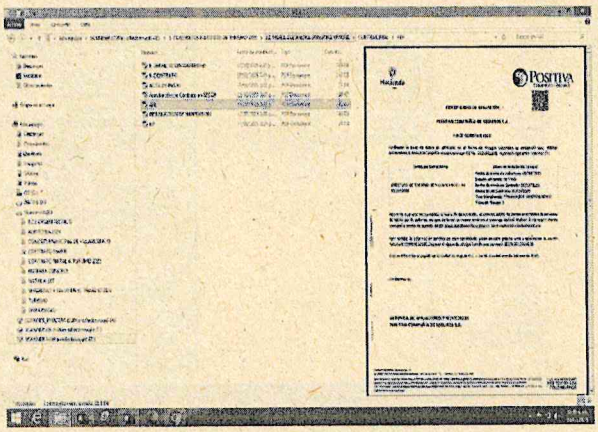
- Laura Alejandra Cárdenas Pulido



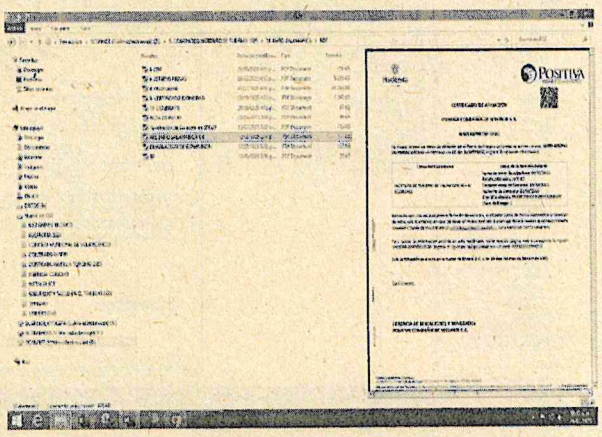
- Luz Mary Vargas Peña.



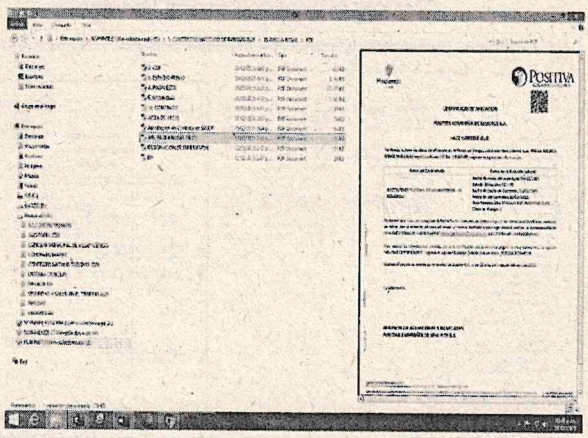
- María Alejandra Góngora Umaña



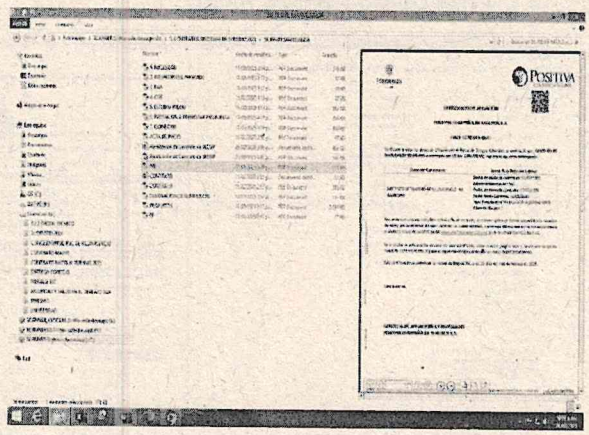
- Jairo Andrés Salamanca Rojas



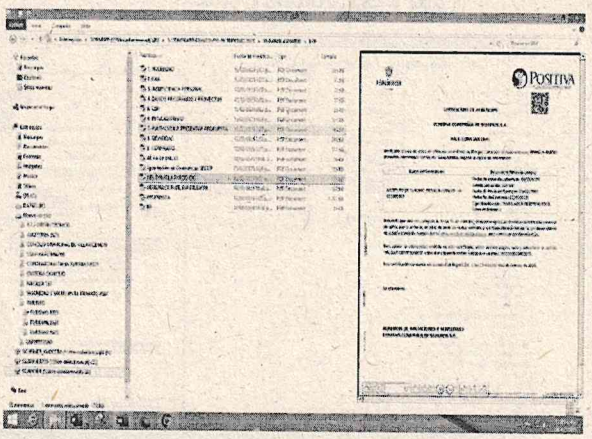
- Paola Andrea Rosas González.



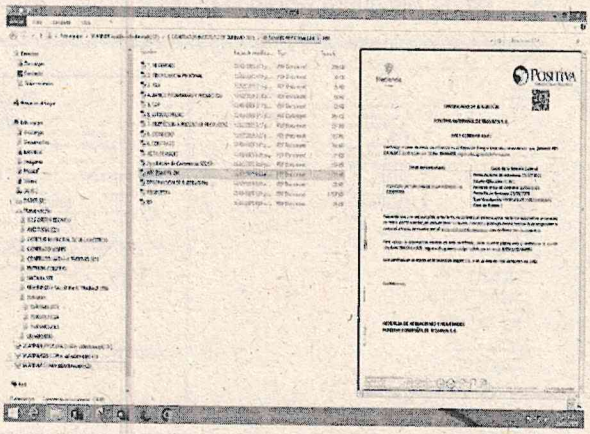
- David Felipe Marulanda Bejarano.



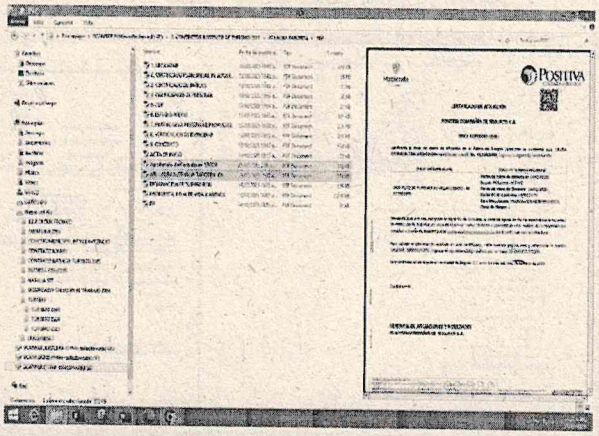
- Daniela Pardo Rondón.



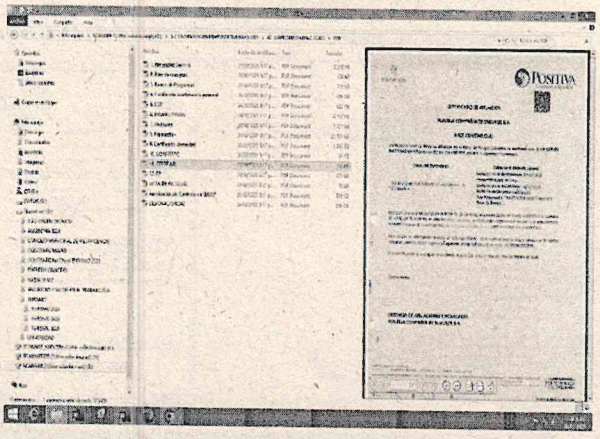
- Zamael Rey Casallas.



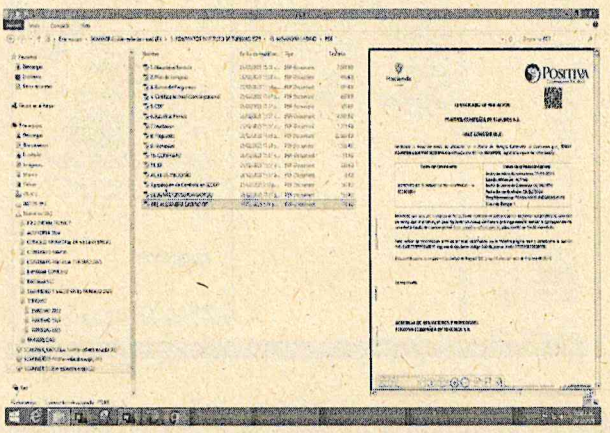
- Laura Nathalia Taborda Colon.



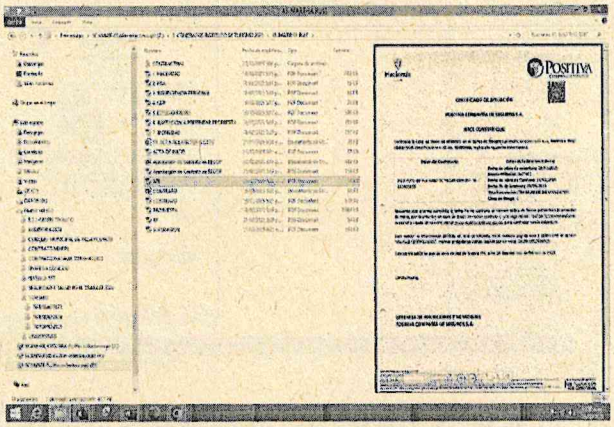
- Juan Carlos Diaz Toro.



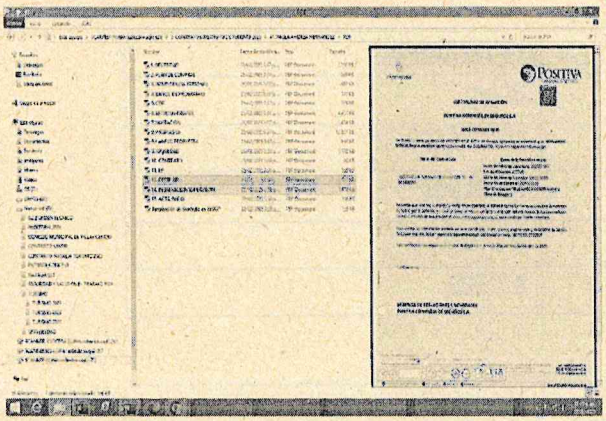
- Jenny Alejandra Ladino Becerra.



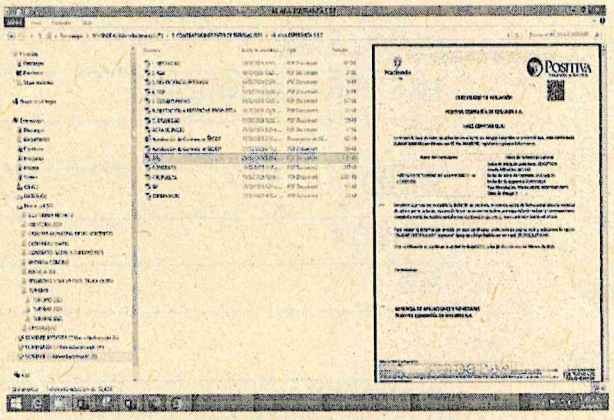
- Martha Ruiz Corredor.



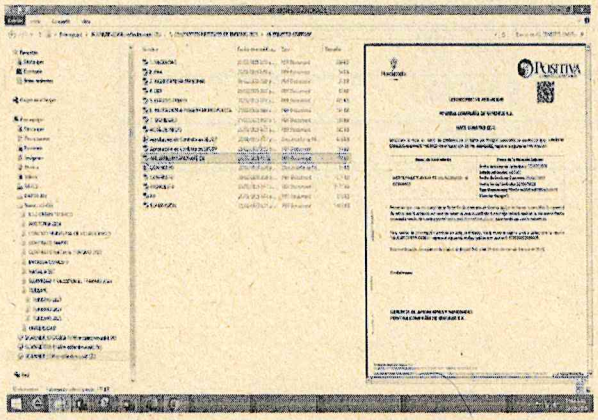
- Paula Andrea Hernández Mérida.



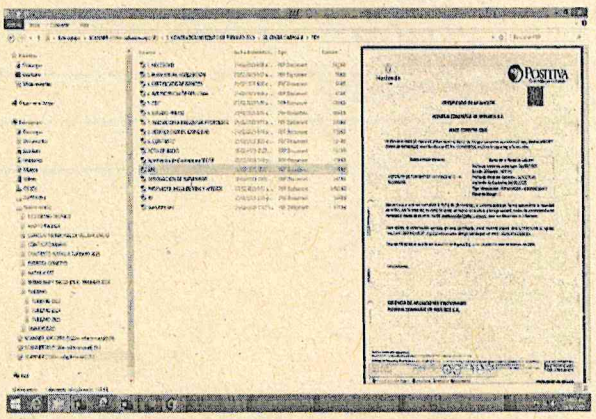
- Ana Esperanza Clavijo Ramos.



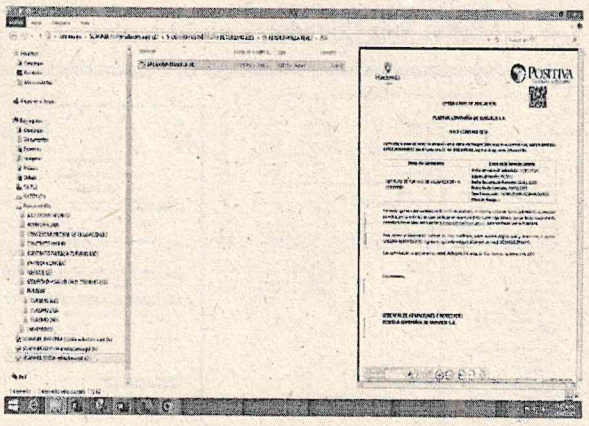
- Ernesto Enrique Andrade Fuertes.



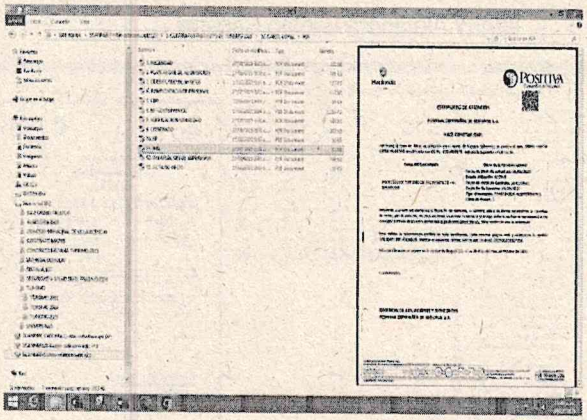
- Diana Carrillo González.



- Karen Daniela Reyes Hernández.



- Carol Lizeth López Huertas.



5. **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL:** se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al respectivo periodo así:

PLANILLA Nro.	7955737142
MES DE SALUD COTIZADO	Enero
IBC	$1.423.500
SALUD	$ 178.000
PENSIÓN	$ 227.800
ARL	$ 7.500

PLANILLA Nro.	7963155217
MES DE SALUD COTIZADO	Febrero
IBC	$1.600.000
SALUD	$ 200.000
PENSIÓN	$ 256.000
ARL	$ 8.400

6. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA:

CONCEPTO	VALOR	PERIODO	PORCENTAJ
VALOR DEL CONTRATO	$ 12.000.000 m/cte.	24/01/2025 al 23/04/2025	100%
ANTICIPO	NA	NA	NA
PRIMER PAGO	$ 933.333 m/cte.	24/01/2025 al 31/01/2025	7.78%
PAGO AUTORIZADO (SEGUNDO)	$ 4.000.000 m/cte.	01/02/2025 al 28/02/2025	33.33%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 7.066.667 m/cte.	01/02/2025 al 23/04/2025	58.89%

7. SE ANEXA AL PRESENTE INFORME:

Informe del Contratista y sus anexos para el pago	SI	NO	N.A
Cuenta de cobro y/o factura	X		
Certificación o Planilla De Pago De Aportes En Salud, pensión ARL y Parafiscales. En Caso De Aplique.	X		
Declaración Juramentada-Información Tributaria (Únicamente Persona Natural)	X		
Certificación Bancaria.	X		
Copia de la entrada al Almacén ITV en caso que aplique.			X
Acta de finalización del contrato, en caso que aplique.			X
Acta de liquidación del contrato en caso que aplique.			X

8. ¿PROCEDE EL PAGO PARA ESTE PERIODO?:

Si ___X____ NO_____

9. OBSERVACIONES: NA

Este informe de supervisión se expide a los 07 días de marzo de 2025

SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON
CARGO: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Supervisor del Contrato 019 DE 2025

TURISMO Villavicencio	**FORMATO CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN** **INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO**	**Código: FR-GC100-045** **Fecha: 26/11/2024** **Página 1 de 1 V:04**

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO No. 019 DE 2025

CERTIFICA:

Que **NATALIA MORALES TORRES,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.121.874.609 de Villavicencio, prestó sus servicios con el visto bueno de la supervisión, durante el **Periodo N°2** comprendido entre el 01 de febrero al 28 de febrero de 2025, desempeñando las funciones descritas en el contrato No. 019 de 2025, cuyo objeto es: ***"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA PRESTAR APOYO A LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO*** y presentó planilla de pago al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, según la planilla *7955737142* con fecha de pago 07/02/2025 del operador SOI correspondiente al mes de enero de 2025 y planilla *7963155217 pagada el* ***06/03/2025*** *por medio del operador SOI correspondiente al mes de febrero de 2025.*

Esta certificación se expide para efectos del Pago No. 02, por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000)** a los 07 días del mes de marzo de 2025.

SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZÓN
Supervisora