1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:	23 07 2025 **A** 31 08 2025	
Porcentaje de Ejecución:	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	28.15%	28.15%

DATOS DEL/DE LA SUPERVISOR/A

Nombre del/de la supervisor/a:	LUZ AIDA ANGEL PARRA
Dependencia:	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO (E)
Apoyo a la supervisión**:**	N/A

DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Número de contrato:	187-2025
Fecha de contrato:	23/07/2025
Contratista:	VERONICA ALEJANDRA RODRIGUEZ RAMOS
Cédula de ciudadanía o Nit:	1110512583
Proyecto:	119 - Fortalecimiento de la capacidad del Sistema Distrital de Turismo para el fomento de la actividad turística de Bogotá-Región como destino competitivo, responsable, sostenible y accesible de Bogotá D.C.
Valor:	12.304.833
Plazo:	4 MESES 15 DIAS
Fecha acta de inicio:	21/07/2025
Fecha terminación proyectada del contrato:	31/12/2025
Adición:	N/A
Prórroga:	N/A
Suspensión:	N/A
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN, DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DE LOS	

PRODUCTOS TURÍSTICOS PRIORIZADOS POR EL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

La contratista dio cumplimiento al objeto del contrato para el periodo del presente informe, de acuerdo con lo siguiente:

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES:

Número de Obligación	Obligaciones Generales	Cumplida	No cumplida	No aplica	Observaciones
1	*Cumplir con el contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo y el contrato*	x			Sin observaciones
2	*Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato de prestación de servicios conjuntamente con el/ la supervisor/ a del mismo.*	x			2.1 Se adjunta acta de inicio
3	*Realizar la gestión necesaria ante el proceso de talento humano a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa 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			Sin observaciones
4	*Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o*	x			Sin observaciones

Número de Obligación	Obligaciones Generales	Cumplida	No cumplida	No aplica	Observaciones
	con ocasión del contrato, de acuerdo con las normas constitucionales y legales.				
5	*No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por el INSTITUTO, para el desarrollo del objeto del contrato ningún software sin la autorización previa y escrita del INSTITUTO.*			x	Sin observaciones
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 u 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 tramite de liquidación del contrato. (Si aplica).*	x			Sin observaciones
7	*Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, los cuales deberan ser devueltos en su totalidad a la finalización del plato del contrato. (Si aplica)*	x			Sin observaciones
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*	x			Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación

Número de Obligación	Obligaciones Generales	Cumplida	No cumplida	No aplica	Observaciones
	obligaciones contractuales durante el plazo. (Si aplica)				
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 articulo 52 de la Ley 80 de 1993.*			x	Sin observaciones
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			Sin observaciones
11	*Dar cumplimiento a los proyectos, programas. Politicas. 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 lineaientos, ambientales esiablecidos por el IDT, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG). Subprograma de Gestion Ambiental.*	x			Sin observaciones
12	*Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, con antelación a la suscripción del acta de inicio del contrato.*	x			Sin observaciones
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*	x			Se adjunta planilla No. 1075125762 de julio de 2025.

Número de Obligación	Obligaciones Generales	Cumplida	No cumplida	No aplica	Observaciones
	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 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*	x			Sin observaciones
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 artículo 17 del Decreto 654 de 2011 o las disposiciones que lo modifiquen o complementen. (Sólo aplica para contratación de abogados).*			x	Sin observaciones
16	*Propender por la actualización y buen uso del sistema SI Capital - SISCO.*	x			Sin observaciones
17	*Obrar con lealtad y buena fe en todo momento.*	x			Sin observaciones
18	*Apoyar las actividades de desarrollo, implementación, mantenimiento, difusión y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (SIG).*	x			Sin observaciones
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.*			x	Sin observaciones

Número de Obligación	Obligaciones Generales	Cumplida	No cumplida	No aplica	Observaciones
20	*Contribuir al cumplimiento de las leyes 679 de 2001 y 1336 de 2009, para prevenir y contrarrestar la explotación, la pornografía y el turismo sexual con los niños, niñas y adolescentes, con el propósito de lograr la erradicación de este delito.*	x			Sin observaciones
21	*Dar estricto cumplimiento a los postulados establecidos en el ideario ético y valores del Instituto Distrital de Turismo.*	x			Sin observaciones
22	*No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (fisica y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión contra integrantes de la comunidad institucional y/ o de la ciudadanía en general.*	x			Sin observaciones
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 Integrado de Gestión del Instituto Distrital de Turismo al cual se accede a través de la Intranet de la entidad.*	x			Sin observaciones
24	*Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que se guarden relación con el objeto del mismo.*	x			Sin observaciones

3. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Número de obligación	Obligaciones específicas	Actividades ejecutadas	Soportes	Ejecución satisfactoria	Ejecución deficiente	Observaciones
1	*Apoyar en la consolidación de los productos turísticos priorizados por el Instituto Distrital de Turismo, mediante el acompañamiento a las acciones técnicas y logísticas requeridas para su estructuración, validación fortalecimiento y puesta en marcha, en el marco de la Política Pública Distrital de Turismo.*	**El 14 de agosto de 2025** se realizó visita de caracterización en casa Manigua. **El 27 de agosto de 2025** se realizó visita de caracterización en campo Demente aguardienteria **El 28 de agosto de 2025** se realizó visita de caracterización en campo Testigo	**Soporte 1** – Ayuda de memoria de la reunión. **Soporte 2** – Ayuda de memoria de la reunión. **Soporte 3** – Ayuda de memoria de la reunión.	x		N/A
2	Apoyar el seguimiento técnico a los productos turísticos priorizados y reportados por el Instituto Distrital de Turismo, mediante la recopilación y sistematización de información sobre avances, actividades desarrolladas. logros y oportunidades de mejora.	**El 5 de agosto de 2025** se asistió a la reunión de cultura turística y apropiación de la ciudad. **El 11 de agosto de 2025** se realizó reunión para revisión estratégica de bases de datos de gastronomía. **El 20 de agosto de 2025** se asistió a reunión de comité de	**Soporte 1** Ayuda de memoria de la reunión. **Soporte 2** – Ayuda de memoria de la reunión. **Soporte 3** – Ayuda de memoria de la reunión.	x		N/A

Número de obligación	Obligaciones específicas	Actividades ejecutadas	Soportes	Ejecución satisfactoria	Ejecución deficiente	Observaciones
		intervención casa manigua				
3	*Apoyar la planeación, organización y ejecución de eventos y actividades estratégicas para el fortalecimiento de los productos turísticos priorizados. de acuerdo con los lineamientos y requerimientos establecidos por el IDT.*	Durante el periodo del informe no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.				
4	*Participar en espacios de articulación y seguimiento interno definidos por el Instituto Distrital de Turismo, con el fin de coordinar acciones, socializar avances y garantizar el cumplimiento de las metas asociadas al fortalecimiento de los productos turísticos.*	**El 28 de agosto de 2025** se asistió a reunión de revisión de matriz GASTRONOMÍA para hacer ajustes y estipular fechas de entrega.	**Soporte 1** – Ayuda de memoria de la reunión. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1VYM1s-TmYSrmQcg4e52wxVU4kuFZolQ4/edit?usp=sharing&ouid=116847278010084151779&rtpof=true&sd=true	x		N/A
5	*Incluir los productos generados en el marco de la ejecución del presente contrato en el servidor o drive según corresponda, de acuerdo con los estándares definidos por la Subdirección de Desarrollo y Competitividad.*	Desarrollo de los productos generados en el marco de la ejecución del presente contrato.	**Soporte 1** – Documento con capturas de pantalla del drive https://drive.google.com/drive/folders/1r-aeoEfMenkz72jwhL6xBFIgUtclRnZv?usp=drive_link	x		N/A

Número de obligación	Obligaciones específicas	Actividades ejecutadas	Soportes	Ejecución satisfactoria	Ejecución deficiente	Observaciones
6	*Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto del contrato, elaborando los entregables según corresponda*	Durante el periodo del informe no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.				

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

Entregable	Fecha de entrega	Estado avance para los informes mensuales / que incluye	Descripción del producto entregable

5. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL/DE LA CONTRATISTA:

N/A

6. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL/DE LA CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL EJECUCIÓN DEFICIENTE DE LAS OBLIGACIONES:

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

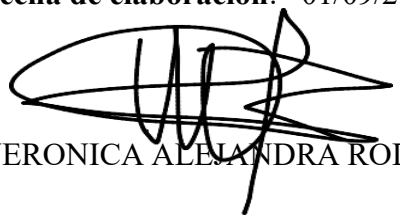
Item	Periodo de pago Año - Mes	Fecha de pago Año - Mes - Día	Valor	No. Planilla
PENSIÓN	2025 – 07	2025- 08-25	$76.000	1075125762
SALUD	2025 – 07	2025- 08-25	$59.400	1075125762
RIESGOS PROFESIONALES	2025 - 07	2025- 08-25	$2.500	1075125762

8. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL/DE LA SUPERVISOR(A):
N/A

¿EL/LA CONTRATISTA ENTREGÓ INFORME? (*En caso de ser necesario, exponer detalles del informe*):	**SI** x	**NO**

¿PROCEDE EL PAGO? (*En caso de ser necesario, exponer detalles sobre el pago*):	**SI** x	**NO**

Fecha de elaboración: 01/09/2025



VERONICA ALEJANDRA RODRIGUEZ RAMOS

CONTRATISTA



LUZ AIDA ANGEL PARRA
SUPERVISOR/A

N/A
VºBº APOYO A LA SUPERVISIÓN