	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
<b>Código:</b> JC-F40	Informe periódico de Supervisión	<b>Versión:</b> 9	<b>Fecha:</b> 29/08/2024

## 1. DATOS GENERALES


PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:	<div><div>01</div><div>11</div><div>2025</div><div>A</div><div>30</div><div>11</div><div>2025</div></div>					
Porcentaje de Ejecución:	FÍSICA			PRESUPUESTAL		
	90.42%			90.42%		

### DATOS DEL/DE LA SUPERVISOR/A

Nombre del/de la supervisor/a:	KATHERINE ESLAVA OTÁLORA
Dependencia:	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
Cargo:	SUBDIRECTORA DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
Apoyo a la supervisión:	

### DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Número de contrato:	040-2025
Fecha de contrato:	14/02/2025
Contratista:	JHON JAIRO ACUÑA PEREZ
Cédula de ciudadanía o Nit:	79.661.279 BTA.
Proyecto:	O230117350220240119010 03: 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 Bogotá D.C.
Valor:	72.100.100
Plazo:	10 MESES
Fecha acta de inicio:	18/02/2025
Fecha terminación proyectada del contrato:	30/12/2025
Adición:	\$3.124.333
Prórroga:	13 DIAS
Suspensión:	N/A
<b>OBJETO:</b> Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Desarrollo y Competitividad para apoyar, organizar y hacer seguimiento a las actividades que surjan de invitaciones, citaciones y solicitudes de las instancias de participación del área, así como participación en espacios y mesas de trabajo provenientes de los niveles local, distrital o nacional.	


	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
<b>Código:</b> JC-F40	Informe periódico de Supervisión	<b>Versión:</b> 9	<b>Fecha:</b> 29/08/2024

--


### SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. **CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:** Se verifica el cumplimiento del objeto contractual de conformidad 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			
2	Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato de prestación de servicios conjuntamente con el/ la supervisor/ a del mismo.	X			
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 pública – 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			
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 que le sean asignados por el INSTITUTO, para el	X			

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
<b>Código:</b> JC-F40	Informe periódico de Supervisión	<b>Versión:</b> 9	<b>Fecha:</b> 29/08/2024


Número de Obligación	Obligaciones Generales	Cumplida	No cumplida	No aplica	Observaciones
	desarrollo del objeto del contrato ningún software sin la autorización previa y escrita del INSTITUTO				
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 el desarrollo del contrato, los cuales deberán ser devueltos en su totalidad a la finalización del plazo del contrato. (Si aplica)	X			
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 present.ar un informe final que relacione el cumplimiento total de las obligaciones contractuales durante el plazo( si aplica)	X			
9	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que	X			

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
<b>Código:</b> JC-F40	Informe periódico de Supervisión	<b>Versión:</b> 9	<b>Fecha:</b> 29/08/2024


Número de Obligación	Obligaciones Generales	Cumplida	No cumplida	No aplica	Observaciones
	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				
<b>10</b>	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			
<b>11</b>	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 (PIG A), 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			
<b>12</b>	Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, con antelación a la suscripción del acta de inicio del contrato	X			
<b>13</b>	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			

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
<b>Código:</b> JC-F40	Informe periódico de Supervisión	<b>Versión:</b> 9	<b>Fecha:</b> 29/08/2024

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				
<b>14</b>	Servir de apoyo a la supervisión en relación con contratos relacionados con las obligaciones a su cargo	X			
<b>15</b>	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			
<b>16</b>	Propender por la actualización y buen uso del sistema SI Capital - SISCO	X			
<b>17</b>	Obrar con lealtad y buena fe en todo momento	X			
<b>18</b>	Apoyar las actividades de desarrollo, implementación, mantenimiento, difusión y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	X			
<b>19</b>	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			


	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
<b>Código:</b> JC-F40	Informe periódico de Supervisión	<b>Versión:</b> 9	<b>Fecha:</b> 29/08/2024

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			
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 Integrado de Gestión del Instituto Distrital de Turismo al cual se accede a través de la Intranet de la entidad	X			
24	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que se guarden relación con el objeto del mismo	X			


	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
<b>Código:</b> JC-F40	<b>Informe periódico de Supervisión</b>	<b>Versión:</b> 9	<b>Fecha:</b> 29/08/2024

### 3. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS:


Número de obligación	Obligaciones específicas	Actividades ejecutadas	Soportes	Ejecución satisfactoria	Ejecución deficiente	Observaciones
1	Asistir a las instancias y espacios de participación en las cuales participa la Subdirección de Desarrollo y Competitividad del Instituto Distrital de Turismo, brindar Soporte técnico y operativo en las actividades que surjan y presentar un informe en el cual se brinde un resumen de los temas tratados	1.Se realizó cuadro de control de las diferentes invitaciones a las instancias de participación ciudadana allegas a la Subdirección de Desarrollo y Competitividad. Vale la pena señalar que la información resumen de estas instancias están reflejadas en la obligación número 2, por otro lado, el cuadro en Excel muestra más acciones realizadas ya que es el cronograma de actividades y por eso existe una diferencia entre las instancias de participación a las que se asisten y las reuniones ordinarias que no hacen parte de Instancias de Participación Ciudadana.	1.Cuadro en Excel con los nombres específicos de quien deberá asistir a dichas reuniones de las instancias de participación	X		1.Soporte adjunto en la Obligación numero 1
2	Documentar, sistematizar y archivar las	1.Se asistió y participo en la reunión de	1.Se anexa acta de reunion.	X		1. Soporte adjunto en la obligación

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
<b>Código:</b> JC-F40	Informe periódico de Supervisión	<b>Versión:</b> 9	<b>Fecha:</b> 29/08/2024

	convocatorias, actas, compromisos y demás productos derivados de las reuniones, mesas de trabajo y demás instancias de participación en las que la Subdirección de Desarrollo y Competitividad sea designada.	revisión decreto de los consejos locales de turismo 5 de noviembre  2. .Se asistió y participo en la reunión de revisión decreto de los consejos locales de turismo 19 de noviembre  3. .Se asistió y participo en la reunión de revisión decreto de los consejos locales de turismo 26 de noviembre	2.Se anexa acta de reunion.  3.Se anexa acta de reunion.			número 2.  2. Soporte adjunto en la obligación número 2.  3.Soporte adjunto en la obligación número 2.
3	Facilitar la articulación entre las diferentes áreas del IDT y las entidades públicas, privadas y comunitarias Participantes en los espacios de diálogo y concertación, atendiendo los lineamientos estratégicos de la política pública de turismo.	1.Se asistió y participo en la mesa de Articulación Cabildos Muisca – Fontur – Viceministerio de Turismo  2. Se asistió y participo en la Reunión de Ruta de Trabajo IDT – CONPES 40 – Política Pública del Pueblo Gitano  3. IV Sesión de Seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos del Acta de	1. Se anexa acta de reunion  2. . Se anexa acta de reunion  3. Se anexa acta de reunion	X		1.Soporte adjunto en la obligación número 3.  2.Soporte adjunto en la obligación número 3.  3. Soporte adjunto en la obligación número 3.

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
<b>Código:</b> JC-F40	Informe periódico de Supervisión	<b>Versión:</b> 9	<b>Fecha:</b> 29/08/2024

		Protocolización de la Consulta Previa del Plan Parcial El Edén - El Descanso				
4	Elaborar y entregar informes periódicos que incluyan un análisis de las actividades realizadas, los resultados obtenidos, los compromisos adquiridos y las oportunidades de mejoras identificadas	1. Se realiza informe de gestión y estado de las instancias de participación.	1. Se anexa informe	X		1. Soporte adjunto en la obligación número 4.
5	1. 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.	1. Se anexan las evidencias de los productos realizados	1. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1u2CdoTTWBX020pAPcFNqv1ROqE-KJa2">https://drive.google.com/drive/folders/1u2CdoTTWBX020pAPcFNqv1ROqE-KJa2</a>	X		1. Soporte adjunto en el Drive dispuesto para ello.
6	Atender las PQRS y/o requerimientos relacionados con el objeto del contrato que sean asignados, de manera precisa y oportuna.	Para este mes no fueron asignadas PQRS u oficios para dar respuesta a través de la plataforma Orfeo		X		

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
<b>Código:</b> JC-F40	Informe periódico de Supervisión	<b>Versión:</b> 9	<b>Fecha:</b> 29/08/2024

7	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	1. Se realizó la presentación para la IV sesión de seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del acta de protocolización de la consulta previa del plan parcial el edén el descanso	1. Se anexa presentación	X		Soporte adjunto en la obligación 7
---	--	---	--------------------------	---	--	------------------------------------

**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
N/A	N/A	N/A	N/A

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

---



---



---




---



---

**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:**

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO</b>		
	<b>Código:</b> JC-F40	Informe periódico de Supervisión	<b>Versión:</b> 9

Ítem	Periodo de pago Año - Mes	Fecha de pago Año - Mes - Día	Valor	No. Planilla
PENSIÓN	10/2025	21/11/2025	461.500	90796601
SALUD	10/2025	21/11/2025	360.500	90796601
RIESGOS PROFESIONALES	10/2025	21/11/2025	70.300	90796601
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A	N/A

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

---

---

---

---

---

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

---

---

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

---


---

---

Fecha de elaboración: 03/12/2025



FIRMA DEL/ LA CONTRATISTA



FIRMA DEL/DE LA SUPERVISOR/A

Revisó: Daniela Garcés – Contratista Subdirección de Desarrollo *De.*