Villavicencio, 30/12/2025

Doctor(a):
JAVIER MAURICIO SALINAS VARÓN
Ordenador del gasto
Instituto de Turismo de Villavicencio

ASUNTO: INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA

En calidad de supervisor del contrato objeto de este informe, me permito verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en atención a los artículos 83, 84 y SS de la Ley 1474 de 2011, y de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría vigente.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
Número de proceso en SECOP:	CD 142 de 2025	Etapa en el SECOP	En ejecución
Contrato No.	142 de 2025	Clase de Contrato	Prestación de servicios profesionales
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA PRESTAR APOYO A LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO.		
Término de ejecución	Tres (3) Meses y Doce (12) Dias.		
Valor del contrato	Trece Millones Seis Cientos Mil Pesos ($13.600.000) Mcte		
Entidad Contratante	Instituto de Turismo de Villavicencio	Nit	822005959-2
Contratista/Proveedor	Natalia Morales Torres	CC	1.121.874.609
Representante Legal:	N/A	C.C. o Nit. N/A	N/A
Fecha de Inicio	04/09/2025	Fecha de terminación	15/12/2025

MODIFICACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Aclaratoria, Adición, Cesión, Modificación, Prórroga, Suspensión, Reinicio y Otras)					
Tipo de Modificación	Número de Modificación	Fecha de suscripción del acta	Términos iniciales	Ajustes	Términos Finales
Acta Modificatoria - Adicional-	1	12/12/2025	$13.600.000	$1.866.666	$15.466.666
Acta Modificatoria - Prórroga-	1	12/12/2025	Tres (3) Meses y Doce (12) días.	Catorce (14) días	Tres (3) meses y veintiséis (26) días.

Si no existen modificaciones diligencie casillas con N/A
Inserte filas si requiere otro tipo de Modificación

INFORMACIÓN DE LA SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA			
Fecha de Notificación	30/12/2025		
Tipo de seguimiento	Supervisión X___ Interventoría _____ *Señale el tipo* Interna__X Externa _____		
Tipo de acto administrativo	Designación X___ Reasignación _____ *Señale el tipo*		
Nombres y Apellidos	Shirley Viviana Arango Garzón	CC 40.331.133	Villavicencio
Cargo	Subdirectora Administrativa y Financiera		

Se debe adicionar este cuadro cada vez que se reasigne la supervisión/ interventoría

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL					
Fecha	No. de CDP	Código del Rubro	Nombre del Rubro	Fuente	Valor del CDP
02/09/2025	*250*	*2120202008*	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Funcionamiento	$ *13.600.000*
11/12/2025	*381*	*2120202008*	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Funcionamiento	$1.866.666
Fecha	*No. RP*	Código del Rubro	Nombre del Rubro	Fuente	Valor del RP
03/09/2025	*263*	*2120202008*	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Funcionamiento	$13.600.000
12/12/2025	*417*	*2120202008*	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Funcionamiento	$1.866.666

****Incluir más casillas en caso de tener más rubros****

INFORMACIÓN DEL PAGO			
Fecha de radicación del informe del contratista	*30/12/2025*	Numero de radicado	**2957**
Periodo a cobrar	*04/12/2025 * 29/12/2025*	No. Pago	*04*

Tipo de Pago/ Desembolso *Señale el tipo de pago**	Anticipo ___ Pago anticipado ____ Pago parcial ___ Pago final X
Valor Solicitado por el contratista/proveedor antes de IVA	TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (3.466.666) *MCTE.*
IVA	*N/A*
Valor incluido IVA	TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (3.466.666) *MCTE.*

BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO			
Información del contrato	**Periodo**	**Valor**	**Porcentaje**
Valor inicial del contrato	04/09/2025 - 15/12/2025	$13.600.000	100%
Anticipo o pago anticipado	N/A	$0	N/A
Pago Uno	04/09/2025 - 03/10/2025	$4.000.000	29,41%
Pago Dos	04/10/2025 - 03/11/2025	$4.000.000	29,41%
Pago Tres	04/11/2025 - 03/12/2025	$4.000.000	29,41%
Saldo a favor del ITV	N/A	N/A	
Saldo a favor del Contratista/Proveedor	04/12/2025 – 15/12/2025	$1.600.000	11,77%

BALANCE ECONÓMICO DE LA ADICIÓN No. N/A			
Información de la adición	**periodo**	**valor**	**Porcentaje**
Saldo de la Ejecución	04/12/2025 al 15/12/2025	$1.600.000	46,15%
Valor Adición	16/12/2025 al 29/12/2025	$1.866.666	53,85%
Saldo de la ejecución +Adición	04/12/2025 al 29/12/2025	$3.466.666	100%
Pago Autorizado	04/12/2025 al 29/12/2025	$3.466.666	100%
Saldo a favor del ITV	N/A	N/A	N/A
Saldo a favor del Contratista/Proveedor	N/A	N/A	N/A

*** En caso de que el contrato cuente con adiciones, diligenciar un cuadro por cada adición con la respectiva información***

OBLIGACIONES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA/PROVEEDOR

Para dar cumplimiento a mis obligaciones como supervisor del contrato objeto de este informe, procedo a informar las actividades ejecutadas por el contratista/proveedor correspondiente en el periodo ejecutado del 04/12/2025 a 29/12/2025.

OBLIGACIONES GENERALES:

a	Asistir a la capacitación de inducción o reinducción de SG SST según procedimiento estipulado por el Instituto de Turismo de Villavicencio previa suscripción del acta de inicio.	Se evidencia que la contratista realizo el día 04/09/2025 la inducción de seguridad y salud en el trabajo según las instrucciones de la profesional a cargo, ingresando al link https://www.turismovillavicencio.gov.co/procesos-y-procedimientos/induccion-reinduccion-sistema-de-gestion-de-seguridad. El soporte reposa en el expediente del contrato 142 -2025.
b	Dar cumplimiento a las políticas, procedimientos, manuales, circulares vigentes y demás documentos referentes a la misión y visión de la entidad.	La contratista informa que dio cumplimiento a las políticas, procedimientos, manuales, circulares vigentes y demás documentos institucionales relacionados con la misión y visión del Instituto de Turismo de Villavicencio.
c	Dar cumplimiento a los requerimientos contemplados en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de julio 10 de 2003 relativo los porcentajes de pago de seguridad social y aportes parafiscales, y los plazos para realizar los aportes al sistema de seguridad social en la planilla integrada de liquidaciones aportes PILA en la modalidad electrónica o asistida en los plazos según los últimos dos dígitos de la CC o NIT. Parágrafo: El contratista podrá asumir el trámite de pago de los aportes a seguridad social, conforme a lo dispuesto a la Ley 2381 de 2024, lo cual será manifestado en su propuesta.	Para dar cumplimiento a esta obligación la contratista aporta planilla N°7998570012 correspondiente al mes de diciembre de 2025 pagada el 22 de diciembre de 2025.
d	Rendir informe de contratista mensual en el formato vigente del ITV, el cual debe contener el desarrollo del contrato y el cumplimiento de las obligaciones, el valor a cobrar, junto con los soportes físicos o digitales y realizar la respectiva publicación en la plataforma SECOP, según el procedimiento estipulado por el ITV para el proceso de cuentas de cobro.	La contratista actualmente rindió este informe que es el numero dos (04) del contrato 142 de 2025, utilizando el formato vigente del Instituto de Turismo de Villavicencio (ITV), en el cual incluyo: • El desarrollo detallado de las actividades realizadas durante el período. • El cumplimiento de las obligaciones contractuales. • El valor para cobrar correspondiente al mes. • Los soportes físicos y/o digitales requeridas para validar el informe.
	El contratista/proveedor dentro del monto del contrato debe garantizar a su costo los gastos de transporte, materiales,	La contratista manifiesta en su informe que ha asumido el costo de los gastos de transporte, materiales, elementos tecnológicos, insumos de

e	elementos tecnológicos, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.	apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto de este contrato, manifestando que estos hacen parte del valor total del contrato.
f	Prestar los servicios en las condiciones técnicas estipuladas en la oferta, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor.	La contratista relaciona en fu informe de actividades que dio cumplimiento de los servicios contratados por el Instituto. Por otra parte, la contratista no presento solicitudes de modificación por parte de la contratista.
g	Contribuir con las estrategias de divulgación y difusión impulsadas por el Instituto de Turismo de Villavicencio.	La contratista informa que durante este periodo compartió en sus redes sociales personales y estados de WhatsApp las publicaciones generadas por el equipo de medios, que eran aprobadas para la divulgación y promoción de las actividades a promocionar o ya realizadas del instituto de turismo de Villavicencio.
h	Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.	La contratista relaciona en su informe de actividades que llevo a cabo el cumplimiento de sus obligaciones legales y tributarias, de acuerdo con el marco normativo.
i	Coadyuvar con la organización y foliación de los documentos que componen el expediente del contrato, Dando cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo), esta actividad será verificada antes de la firma de acta de terminación.	La contratista informa que ha dado cumplimiento en la organización y foliación del expediente del contrato N° 142 DE 2025. La cual será verificada a la firma del acta de terminación y a través de la paz y salvo.
j	Las actividades no se podrán ejecutar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.	La contratista certifica que las actividades desarrolladas durante periodo informado no se ejecutaron con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o que cause agravio.
k	Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor y la entidad; teniendo en cuenta que el Contratista/proveedor se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual.	La contratista deja constancia en su informe de actividades que actuó de buena fe y diligentemente, en cumplimiento de los fines de la contratación.
l	Suscribir Acta de terminación y acta de Liquidación del contrato cuando se presenten modificaciones en el contrato.	La contratista procederá a la suscripción del acta de terminación y acta de liquidación del contrato 142 de 2025, ya que su fecha de finalización corresponde al 29 de diciembre de 2025.

m	Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.	La contratista certifica que ha guardado reserva y confidencialidad sobre la información que le ha sido entregada con ocasión a la ejecución del contrato 142-2025. A fecha del presente informe no se ha presentado novedades que permitan evidenciar incumplimiento de esta obligación.
n	Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por el Instituto de turismo de Villavicencio, pertinente al desarrollo del objeto contractual.	La contratista indica en su informe de actividades que dio cumplimiento a las políticas procedimientos de seguridad de la información del Instituto de Turismo de Villavicencio. Así mismo la contratista certifica en su informe el cumplimiento de esta obligación

OBLIGACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

a	Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.	Durante la ejecución del contrato, la contratista manifiesta en su informe de actividades el cumplimiento a las disposiciones y directrices establecidas por el Instituto de Turismo de Villavicencio orientadas a la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente.
b	Dar cumplimiento al Decreto 053 de 2020 que prohíbe la compra, utilización y suministro de plástico de un solo uso no biodegradable.	La contratista manifiesta en su informe de actividades el cumplimiento a esta obligación, certificando que no compra plástico de un solo uso.
c	Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.	En cumplimiento de los lineamientos ambientales establecidos por el Instituto de Turismo de Villavicencio, la contratista manifiesta en su informe de actividades que adquirió y utilizo bienes y servicios que favorecen la protección del medio ambiente.
d	Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).	En cumplimiento de las políticas ambientales del Instituto de Turismo de Villavicencio, La contratista manifiesta el cumplimiento de esta obligación desarrollando actividades como apagar la luz a la terminación de las labores en la entidad, imprimir a doble cara los documentos y utilizar el correo electrónico (finanzas@turismovillavicencio.gov.co) para las comunicaciones que se requieren en la ejecución de las obligaciones contractuales.
e	Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina), dispuestos en el Instituto de Turismo de Villavicencio y en los demás sitios en donde se ejecuten las actividades y/o obligaciones.	La contratista manifiesta en su informe que para el presente periodo realizo la disposición adecuada de residuos en los puntos ecológicos y papeleras dispuestos en las instalaciones del Instituto como en los demás sitios donde se llevaron a cabo las actividades contratadas. ➢ Clasifico correctamente los residuos en los recipientes asignados:

		- Blanco: residuos aprovechables - Verde: residuos orgánicos aprovechables - Negro: residuos no aprovechables - Papeleras específicas: Papel de oficina - Cumplió con las normas internas de separación en la fuente, promoviendo el manejo responsable de residuos sólidos y contribuyendo al cuidado del entorno. Por lo anterior, la contratista deja constancia del cumplimiento de sus obligaciones en materia de gestión ambiental, conforme a lo establecido por el Instituto de Turismo de Villavicencio.
f	El contratista/proveedor deberá mantener vigente el certificado médico de ingreso, durante la ejecución del contrato (Persona Natural).	La contratista indico que el certificado médico ocupacional de ingreso, se encentra en vigencia, documento que hace parte de la propuesta presentada por la contratista y reposa en el expediente del contrato 142 de 2025.
g	Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista/proveedor debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: • Procurar el cuidado integral de su salud. • Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. • Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. • Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16 – Obligaciones del contratista, durante el período comprendido entre el 04 de diciembre y el 30 de diciembre de 2025 la contratista manifiesta que dio cumplimiento de esta obligación acatando las siguientes responsabilidades: • Procuro el cuidado integral de su salud. • No presentó ningún tipo de incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral. • Participo en las actividades de prevención y promoción organizadas por el Instituto de Turismo. • Cumplió con las normas, reglamentos e instrucciones establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). • No se registraron novedades derivadas del contrato. La contratista deja constancia del cumplimiento de sus obligaciones como contratista en el marco del Sistema General de Riesgos Laborales.

	• Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	
h	Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control.	Durante la ejecución del contrato, la contratista manifiesta que conoció e identifico los riesgos asociados a sus actividades en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Instituto de Turismo de Villavicencio. Asimismo, la contratista manifiesta en su informe de actividades que aplico de manera responsable las medidas de prevención y control establecidas, tales como: • Cumplimiento de los protocolos de seguridad definidos por el Instituto de Turismo. • Aplicación de prácticas seguras durante la ejecución de mis funciones.
i	Informar oportunamente al supervisor de contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.	La contratista indica en su informe de actividades que no presento ningún tipo incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos o condiciones subestándar, ni daños a la propiedad o al medio ambiente.
j	Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral.	La contratista indica en su informe de actividades que participo de las pausas activas indicadas a través de WhatsApp dirigida por la profesional de seguridad y salud en el trabajo a cargo de estas actividades.
k	Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol)	Para el presente periodo, la contratista manifiesta el cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y del Sistema de Gestión Ambiental establecidas por el Instituto de Turismo de Villavicencio.

- Certifico que el contratista hizo entrega en medio magnético y físico de los archivos, documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución.

- Certifico que el contratista/proveedor cumplió con los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social los cuales se relacionan de la siguiente manera:

Pago de Seguridad Social de Persona Natural	Datos
Mes cotizado	Diciembre
Fecha de pago	22/12/2025
Número de Planilla	7998570012
IBC* (Base de cotización que indica la planilla)	2.400.000

Valor pagado a SALUD	300.000
Valor pagado a PENSIÓN	384.000
Valor pagado a ARL	58.500
Valor pagado a FSP *** Indique, en caso que aplique***	N/A

Pago de Seguridad Social de Persona Jurídica	Datos
Periodo Cotizado y fecha de pago	N/A
Certificación de pagos	Allega certificación debidamente suscrita
Datos del Contador o revisor fiscal que certifica	Nombre: N/A
	CC: N/A
	TP: N/A
	Antecedentes Disciplinarios Vigentes: N/A

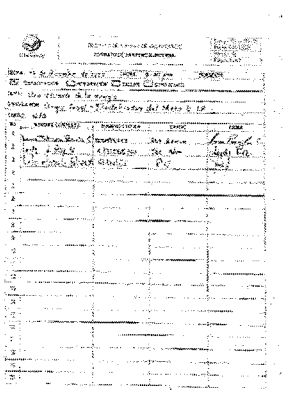
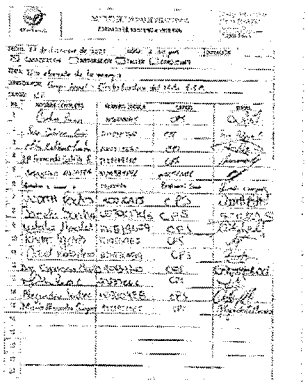
Certifico que el contratista dio cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de la siguiente manera:

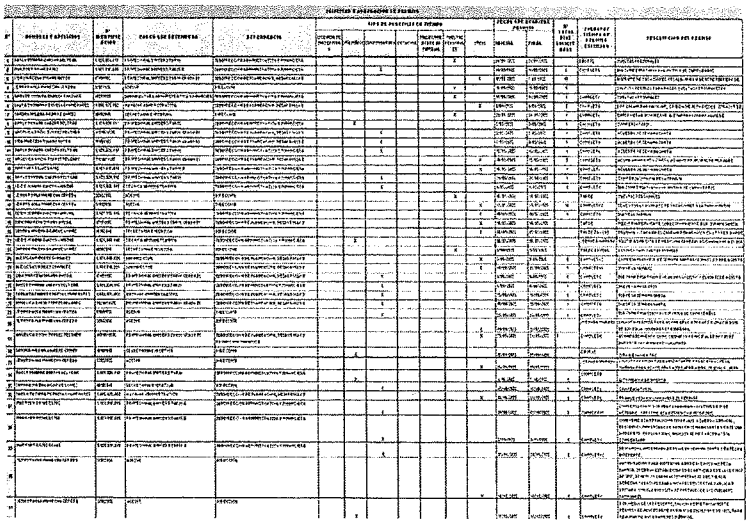
Sistema de Gestión aplicable	Requisito	Cumplió / No Cumplió
Calidad	Usó la documentación vigente establecida aplicable al desarrollo de las obligaciones contractuales.	cumplió
Seguridad y Salud en el Trabajo	Participó de las actividades programadas en SST.	Cumplió
	Realizó las obligaciones contractuales utilizando los elementos de protección personal 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 está acorde a los lineamientos normativos en materia archivística y política de gestión documental de la entidad.	Cumplió
Seguridad y Privacidad de la Información	Se manejó reserva de la información utilizada para el desarrollo de sus obligaciones.	Cumplió
	Se garantizo la integridad y disponibilidad de la información generada de la gestión contractual.	Cumplió
Medio Ambiente	El desarrollo de las obligaciones contractuales está acorde a los lineamientos normativos vigentes.	cumplió

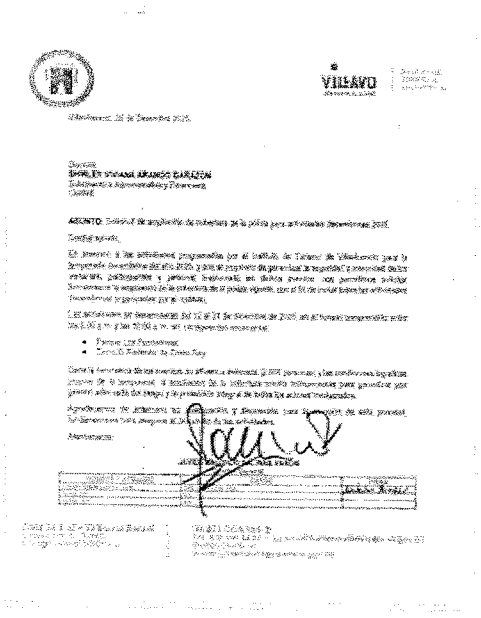
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA
1. Realizar la gestión para el cumplimiento del plan de bienestar.	Para el presente periodo la contratista informa que realizo seguimiento y verificación al cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de bienestar correspondiente a la vigencia 2025.

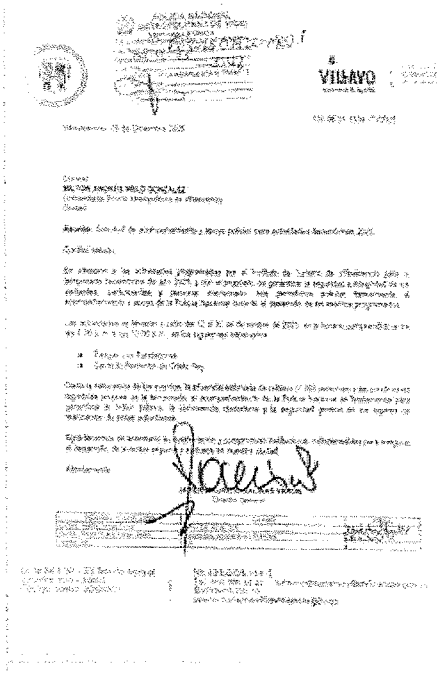
	En desarrollo de dicho plan, la contratista indica en su informe de actividades que apoyo a la al área de la Subdirección Administrativa y financiera en las siguientes actividades: - La contratista elaboro y socializo de la Circular Dispositiva No. 110.04.02-79 del 16 de diciembre de 2025, con el objetivo de convocar a todos los funcionarios de planta y contratistas del Instituto de Turismo de Villavicencio, a que participaran en la postulación para el reconocimiento institucional, iniciativa que tuvo como propósito valorar y exaltar el esfuerzo, compromiso y trabajo realizado en el año 2025. - La contratista elaboro y socializo la Circular Dispositiva No. 110.04.02-80 del 19 de diciembre de 2025, con el fin de invitar nuevamente a votar a todos los funcionarios de planta y contratistas del Instituto de Turismo, teniendo en cuenta las postuladas con mayor votación en el proceso de elección del Trabajador del Año 2025 - ITV. - La contratista elaboro de la Resolución No. 219 / 29 de diciembre de 2025 "POR MEDIO DE LA CUAL SE OTORGA EL RECONOCIMIENTO COMO TRABAJADORA DEL AÑO 2025, A UNA FUNCIONARIA DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO" - La contratista realizo la gestión con la funeraria de los Olivos socialización del programa de beneficio y costo funerario para los funcionarios de planta y contratistas del Instituto de Turismo de Villavicencio. - La contratista elaboro acta de la socialización del programa de beneficio y costo funerario / los olivos. - En cumplimiento del acuerdo No 19 - actividades de fin de año, la contratista realizó la entrega de los bonos de fin de año a los once (11) funcionarios de planta. - La contratista elaboro oficio de entrega bono de dotación a la funcionaria de planta Laura Peñuela.

	- La contratista elaboro informe de resultado del Plan de Bienestar vigencia 2025, junto con los soportes correspondientes. Así mismo indica la contratista que dicho informe fue socializado a la subdirectora administrativa y financiera.
2. Realizar la gestión para el cumplimiento del plan de capacitaciones.	En cumplimiento de la gestión del Plan de Capacitaciones, la contratista informa que realizo el seguimiento correspondiente durante el periodo comprendido entre el 4 de diciembre de 2025 y el 29 de diciembre de 2025. Como resultado de esta verificación, la contratista indica en su informe de actividades que se dio cumplimiento a la siguiente capacitación: ➢ Sensibilizar al personal sobre el uso eficiente de la energía eléctrica, esta se realizó con el objetivo de promover el uso consciente y racional de la energía en los funcionarios de planta y contratistas de la entidad, con el fin de optimizar el consumo y contribuir a la disminución de impactos ambientales.   Por otra parte, la contratista relaciona que elaboro informe de cumplimiento del Plan Institucional de Capacitaciones PIC 2025, donde se evidencia un cumplimiento del 91,5 %, reflejando una ejecución satisfactoria y alineada con los objetivos del ITV.
3. Realizar la gestión para el cumplimiento del plan anticorrupción atención al ciudadano a cargo de la subdirección administrativa y financiera	En cuanto a esta actividad la contratista manifiesta en su informe de actividades que realizo seguimiento y actualización de los controles establecidos en el mapa de riesgos de anticorrupción correspondientes al cuarto trimestre. Los resultados fueron socializados a la subdirectora administrativa y financiera, para su conocimiento y cumplimiento de este.
4. Realizar la afiliación de los contratistas de prestación de servicios y funcionarios	La contratista relaciona en su informe que apoyo en la realización de afiliaciones y ampliación de cobertura de ARL de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión contratados

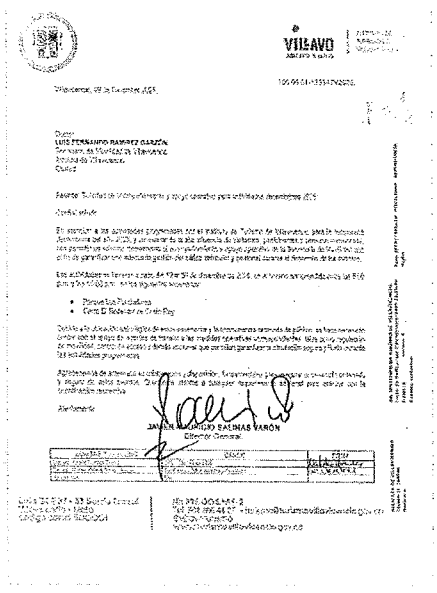
de planta, a través de la administradora de riesgos laborales	por el ITV. A continuación, la contratista relaciona el personal afiliado: - Alicia Muñoz Cerón. - Emmanuelle Steven Quinitiva Castro. - Felipe Marulanda Bejarano. - Giovanna Isabel Agudelo Córdoba. - Judith Liliana Rojas Beltran. - Natalia Morales Torres. La contratista relaciona que dichas certificaciones se encuentran en e expediente contractual de cada uno de los contratistas
5. Elaborar y mantener actualizado el informe de ausentismo laboral.	Para este periodo se evidencia que la contratista realizo seguimiento y actualización del informe de ausentismo laboral.  Por otra parte, la contratista indica que se elaboró informe de resultados de ausentismo laboral para la vigencia 2025, El informe comprende el periodo entre el 24 de enero de 2025 y el 17 de diciembre de 2025, e incluye un total de 41 registros de ausencias laborales correspondientes a funcionarios de planta del Instituto de Turismo de Villavicencio, para lo cual se evidencio lo siguiente: o El Instituto de Turismo de Villavicencio realizó una adecuada gestión y control de las solicitudes de permisos y ausencias laborales durante la vigencia 2025. o Las ausencias registradas corresponden, en su mayoría, a derechos laborales reconocidos y situaciones personales debidamente justificadas.

	○ El seguimiento al ausentismo laboral permite fortalecer las estrategias de bienestar laboral y garantizar el cumplimiento de las funciones institucionales.
6. Apoyar en el seguimiento en supervisiones que están a cargo de la subdirección administrativa y financiera según designación por el supervisor.	Para el presente periodo la contratista apoyo al área de la Sub-Dirección Administrativa y Financiera en el seguimiento, verificación y proyección del informe de supervisión, certificado de supervisión del Contrato 123 de 2025 cuyo objeto "EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES PERIÓDICOS, DE INGRESO Y EGRESO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO". periodo N° 1 (17/07/2025 al 16/12/2025). La contratista informa que las evidencias reposan en el expediente de cada uno de los contratos relacionados en la presente obligación.
7. Elaborar, oficios, requerimientos y solicitudes para las diferentes entidades que le sean asignados.	Para el presente periodo la contratista relaciona en su informe de actividades que apoyo al área de la Subdirección de Planeación, Desarrollo y Promoción Turística en la elaboración de los siguientes oficios: - **Asunto:** Solicitud de ampliación de cobertura de la póliza para actividades decembrinas 2025. 

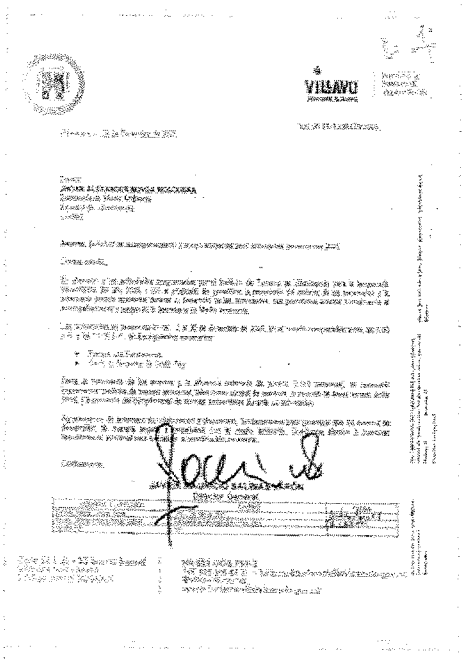
- **Asunto:** Solicitud de acompañamiento y apoyo policial para actividades decembrinas 2025.



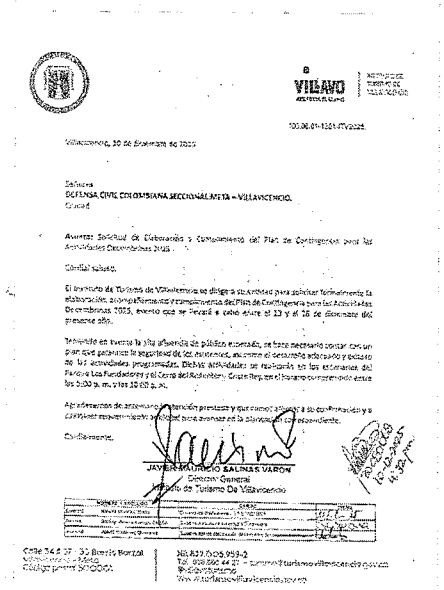
- **Asunto**: Solicitud de acompañamiento y apoyo operativo para actividades decembrinas 2025.



- **Asunto:** Solicitud de acompañamiento y apoyo ambiental para actividades decembrinas 2025.



- **Asunto:** Solicitud de Elaboración y Cumplimiento del Plan de Contingencia para las Actividades Decembrinas 2025.



	La contratista relaciona que dichos oficios mencionados reposan en el área de secretaria ejecutiva (Recepción) en la carpeta correspondiente para su respectiva consulta y trazabilidad.
8. Apoyar los eventos y/o actividades que sean programadas por el Instituto de Turismo de Villavicencio.	En atención a esta obligación, la contratista manifiesta en su informe de actividades que participo en las siguientes actividades programadas por el Instituto de Turismo de Villavicencio: - 17 de diciembre de 2025: La contratista participo en la capacitación sobre el uso eficiente de la energía eléctrica convocada por la convocada por la subdirección Administrativa y Financiera y la contratista María Alejandra Góngora responsable del PIGA del Instituto de Turismo de Villavicencio. - 20 de diciembre de 2025: La contratista apoyo en la organización y entrega de regalos en el polideportivo del barrio charrascal a cargo del Instituto de Turismo de Villavicencio. Como evidencia de participación de dichas actividades la contratista aporta en su informe de actividades pantallazo del formato de asistencia y registro fotográfico.

CONCLUSIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN: En calidad de supervisor del contrato, certifico que el Contratista/proveedor ejecutó las obligaciones pactadas en el contrato, durante el periodo comprendido entre el 04/12/2025 a 29/12/2025 y que estas se dan por cumplidas.

De la misma manera se verifica que el informe del contratista y sus soportes publicados en el SECOP están acordes con el desarrollo del presente periodo, por lo tanto, es procedente continuar con el trámite para el respectivo pago No. 04 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (3.466.666).

SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZÓN
Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera
Supervisor del Contrato

Nombre	Cargo	Firma
Elaboró: Shirley Viviana Arango Garzón	Supervisor – Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó: N/A	N/A	
Aprobó: N/A	N/A	

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	
5.0	El contratista en el desarrollo del contrato superó lo pactado en las obligaciones o especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
4.0	El contratista en el desarrollo del contrato cumplió con lo pactado en las obligaciones o especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.
3.0	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades o retrasos en las obligaciones o especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios, sin considerarse incumplimientos.
2.0	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades o ejecuciones parciales en las obligaciones o especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios, que dan origen a posibles incumplimientos.
1.0	El contratista en el desarrollo del contrato no cumplió con lo pactado en las obligaciones o especificaciones técnicas establecidas de los productos o servicios.

RANGO DE CALIFICACIÓN DE CALIDAD	
5.0	El contratista cumplió con la ejecución de las obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes o servicios en los términos pactados.
3.0	El contratista fue requerido por el supervisor para que cumpliera con las obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes o servicios en los términos pactados.
1.0	El contratista no cumplió con la ejecución de las obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes o servicios en los términos pactados.

RANGO DE CALIFICACIÓN DE COMUNICACIÓN	
5.0	El contratista logró integrarse al equipo de trabajo del ITV y comunicación asertiva con el supervisor del contrato.
3.0	El contratista tuvo dificultad para integrarse al equipo de trabajo del ITV, pero logra comunicación asertiva con el supervisor.
1.0	El contratista no logró integrarse al equipo de trabajo del ITV y se le dificulto la comunicación asertiva con el supervisor.

RANGO DE CALIFICACIÓN TRABAJO EN EQUIPO	
5.0	El contratista apoyó todos los eventos o capacitaciones del ITV.
3.0	El contratista no logró apoyar todos los eventos o capacitaciones del ITV.
1.0	El contratista no apoyó eventos o capacitaciones del ITV.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO	**5**
CALIDAD	5
COMUNICACIÓN	5
EVALUACIÓN TRABAJO EN EQUIPO	5

*** Se evalúa de manera periódica como soporte para cada informe***

Villavicencio, 30/12/2025

Doctor(a):
Javier Mauricio Salinas Varón
Director del Instituto de Turismo de Villavicencio

EL SUSCRITO SUPERVISOR / INTERVENTOR DESIGNADO

Teniendo en cuenta que los deberes del supervisor son las de realizar el control, vigilancia y seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico entre otros del contrato, tendientes a asegurar su correcta ejecución.

Número de proceso en SECOP:	CD 142 de 2025		
Contrato/ Convenio/ Orden de compra No.	142		
Clase de Contrato	Prestación de Servicios Profesionales		
Entidad Contratante	Instituto de Turismo de Villavicencio	Nit	822005959-2
Contratista/Proveedor	Natalia Morales Torres	C.C. o Nit.	1121874609
Representante Legal:	N/A	C.C No.	N/A

Por medio del presente certifico que el contratista/proveedor cumplió con los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social los cuales se relacionan de la siguiente manera:

Pago de Seguridad Social de Persona Natural	Datos
Mes cotizado	Diciembre
Fecha de pago	22/12/2025
Número de Planilla	7998570012
IBC* (Base de cotización que indica la planilla)	2.400.000
Valor pagado a SALUD	300.000
Valor pagado a PENSIÓN	384.000
Valor pagado a ARL	58.500
Valor pagado a FSP *** Indique, en caso de que aplique***	N/A

Pago de Seguridad Social de Persona Jurídica	Datos
Periodo Cotizado y fecha de pago	N/A
Certificación de pagos	Allega certificación debidamente suscrita
Datos del Contador o revisor fiscal que certifica	Nombre: N/A
	CC: N/A
	TP: N/A
	Antecedentes Disciplinarios Vigentes: N/A

Mediante Informe de Supervisor de fecha 30/12/2025, se evidencio la verificación y cumplimiento de las obligaciones ejecutadas por el contratista/proveedor NATALIA MORALES TORRES con Cédula de Ciudadanía No. 1.121.874.609 de Villavicencio en el periodo 04 de Diciembre de 2025 al 29 de diciembre de 2025.

De la misma manera el contratista/proveedor cumplió con los requisitos para el pago No. 04, por lo tanto, es procedente emitir la certificación de cumplimiento y viabilizar el mismo, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (3.466.666) *MCTE*

Expedida en Villavicencio, a los 30 días de diciembre de 2025

SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZÓN
Supervisor del Contrato No. 142 de 2025

Nombre	Cargo	Firma
Elaboró: Shirley Viviana Arango Garzón	Supervisor – Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó: N/A	N/A	
Aprobó: N/A	N/A	