

	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL			
	INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA (PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN)			
	Código: FR-GCO-110-72	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025	Página 1 de 12

Villavicencio, 30/12/2025

Doctor:
JAVIER MAURICIO SALINAS VARON
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-140-2025	Etapas en el SECOP	En ejecución
Contrato No.	140 DE 2025	Clase de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales como abogado especialista para brindar asesoría jurídica en derecho administrativo y contratación para del Instituto de Turismo de Villavicencio		
Valor del contrato	Veintiún millones de pesos mcte (\$21.000.000)		
Término de ejecución	Tres (03) meses y quince (15) días		
Contratista/proveedor	Nombre: GIOVANNA ISABEL AGUDELO CÓRDOBA CC /NIT: 40438134 de Villavicencio Rep. Legal: N/A CC: N/A		
Supervisor y/o Interventor:	Nombre: Maryory Rojas Rojas Cargo: Profesional universitaria grado 02	C.C No.	1121817648 Periodo 02/09/2025 – 14/12/2025
	Nombre: Shirley Viviana Arango Garzón Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera.	C.C No.	40331133 Periodo 15/12/2025 – 29/12/2025
Fecha de Inicio	02/09/2025	Fecha de terminación	16/12/2025

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
Prórroga	01	12/12/2025	02/09/2025 – 16/12/2025	Trece (13) días	02/09/2025 – 29/12/2025
Adición	01	12/12/2025	\$21.000.000	\$2.600.000	\$23.600.000

	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL			
	INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA (PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN)			
	Código: FR-GCO-110-72	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025	Página 2 de 12

INFORMACIÓN DE LA SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA			
Fecha de Notificación	01/09/2025		
Tipo de seguimiento	Supervisión ☒ Interventoría ☐ Interna ☐ Externa ☐		
Tipo de acto administrativo	Designación ☒ Reasignación ☐		
Nombres y Apellidos	Maryory Rojas Rojas	CC	1121817648 Periodo 02/09/2025 – 14/12/2025
Cargo	Profesional universitaria grado 02		

Fecha de Notificación	15/12/2025		
Tipo de seguimiento	Supervisión ☒ Interventoría ☐ Interna ☐ Externa ☐		
Tipo de acto administrativo	Designación ☐ Reasignación ☒		
Nombres y Apellidos	Shirley Viviana Arango Garzón	CC	1121817648 Periodo 15/12/2025 – 29/12/2025
Cargo	Subdirectora Administrativa y Financiera		

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL					
Fecha	No. de CDP	Código del Rubro	Nombre del Rubro	Fuente	Valor del CDP
28/08/2025	2025-247	2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	ICLD funcionamiento	\$ 21.000.000
Fecha	No. RP	Código del Rubro	Nombre del Rubro	Fuente	Valor del RP
29/08/2025	2025-261	2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	ICLD funcionamiento	\$ 21.000.000

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL - ADICIÓN					
Fecha	No. de CDP	Código del Rubro	Nombre del Rubro	Fuente	Valor del CDP
12/12/2025	2025-385	2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	ICLD funcionamiento	\$ 2.600.000
Fecha	No. RP	Código del Rubro	Nombre del Rubro	Fuente	Valor del RP

	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL			
	INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA (PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN)			
	Código: FR-GCO-110-72	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025	Página 3 de 12

15/12/2025	2025-420	2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	ICLD funciona miento	\$ 2.600.000
------------	----------	------------	--	----------------------	--------------

INFORMACIÓN DEL PAGO			
Fecha de radicación del informe del contratista	30/12/2025	Numero de radicado	2949
Periodo a cobrar	02/12/2025 al 29/12/2025	No. Pago	04
Tipo de Pago/ Desembolso	Anticipo ☐ Pago anticipado ☐ Pago parcial ☐ Pago final ☒		
Valor Solicitado por el contratista/proveedor antes de IVA	CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.600.000)		
IVA	N/A		
Valor incluido IVA	CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.600.000)		

BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO			
Información del contrato	Periodo	Valor	Porcentaje
Valor inicial del contrato	02/09/2025 – 16/12/2025	\$ 21.000.000	100 %
Anticipo o pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Pago realizado 01	02/09/2025 – 01/10/2025	\$ 6.000.000	28.57%
Pago realizado 02	02/10/2025 – 01/11/2025	\$ 6.000.000	28.57%
Pago Autorizado 03	02/11/2025 – 01/12/2025	\$ 6.000.000	28.57%
Saldo a favor del ITV	N/A	N/A	N/A
Saldo a favor del Contratista/Proveedor	02/12/2025 – 16/12/2025	\$ 3.000.000	14.29%

BALANCE ECONÓMICO DE LA ADICIÓN No. 01			
Información de la adición	periodo	valor	Porcentaje
Saldo de la Ejecución	02/12/2025 al 16/12/2025	\$3.000.000	54%
Valor Adición	17/12/2025 al 29/12/2025	\$ 2.600.000	46%
Saldo de la ejecución +Adición	02/12/2025 al 29/12/2025	\$ 5.600.000	100%
Pago Autorizado	02/12/2025 al 29/12/2025	\$ 5.600.000	100%
Saldo a favor del ITV	0	0	0
Saldo a favor del Contratista/Proveedor	0	0	0

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 02/12/2025 a 29/12/2025

OBLIGACIONES GENERALES:

	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL			
	INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA (PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN)			
	Código: FR-GCO-110-72	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025	Página 4 de 12

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.

La contratista asistió a la capacitación de inducción del SG-SST, conforme al procedimiento establecido por el Instituto de Turismo de Villavicencio. Esta actividad se realizó previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.

b) Dar cumplimiento a las políticas, procedimientos, manuales, circulares vigentes y demás documentos referentes a la misión y visión de la entidad.

La contratista dio cumplimiento a las políticas, procedimientos, manuales, circulares vigentes y demás documentos institucionales. Su actuación se alineó 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.

Certifico que la contratista 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	09/12/2025
Número de Planilla	92190612
IBC* (Base de cotización que indica la planilla)	\$10.000.000
Valor pagado a SALUD	\$1.250.000
Valor pagado a PENSIÓN	\$1.600.000
Valor pagado a ARL	\$52.200
Valor pagado a FSP *** Indique, en caso que aplique***	\$100.000

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 rindió mensualmente el informe de actividades en el formato vigente del ITV, detallando el cumplimiento del contrato y el valor a cobrar con sus respectivos soportes. Además, realizó la publicación en la plataforma SECOP conforme al procedimiento establecido.

e) El contratista/proveedor dentro del monto del contrato debe garantizar a su costo los gastos de transporte, materiales, elementos tecnológicos, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.

La contratista asumió, dentro del valor del contrato, los gastos de transporte, materiales, insumos logísticos y elementos tecnológicos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual. Todo ello sin generar costos adicionales para la entidad.

	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL			
	INFORME DE SUPERVISION / INTERVENTORIA (PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN)			
	<i>Código: FR-GCO-110-72</i>	<i>Versión: 01</i>	<i>Vigencia: 01/08/2025</i>	<i>Página 5 de 12</i>

f) Prestar los servicios en las condiciones técnicas estipuladas en la oferta, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor.

La contratista prestó los servicios conforme a las condiciones técnicas establecidas en su oferta.

g) Contribuir con las estrategias de divulgación y difusión impulsadas por el Instituto de Turismo de Villavicencio.

La contratista contribuyó activamente en las estrategias de divulgación y difusión promovidas por el Instituto de Turismo de Villavicencio. Su apoyo fortaleció la visibilidad de las iniciativas institucionales, durante el periodo ejecutado.

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 asumió el pago de los impuestos y demás obligaciones legales y tributarias derivadas del contrato, conforme al marco normativo vigente. Estas responsabilidades fueron cubiertas sin afectar el valor contractual.

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 coadyuvó en la organización y foliación de los documentos del expediente contractual, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, durante el periodo ejecutado.

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 ejecutó las actividades evitando el uso de personas o materiales con mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa u ofensiva. Garantizó un enfoque neutral y respetuoso conforme a lo estipulado.

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 actuó de buena fe y con diligencia, colaborando estrechamente con el supervisor y la entidad. Su desempeño se alineó con los fines sociales del Estado según el estatuto contractual.

l) Suscribir Acta de terminación y acta de Liquidación del contrato cuando se presenten modificaciones en el contrato.

La contratista no requiere suscribir el Acta de terminación en razón a que el contrato se encuentra en ejecución.

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 mantuvo la reserva y confidencialidad de los documentos y la información obtenida durante la ejecución del contrato.

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.

	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL			
	INFORME DE SUPERVISION / INTERVENTORIA (PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN)			
	<i>Código: FR-GCO-110-72</i>	<i>Versión: 01</i>	<i>Vigencia: 01/08/2025</i>	<i>Página 6 de 12</i>

La contratista conoció y cumplió las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecidos por el Instituto de Turismo de Villavicencio. Esto garantizó la protección adecuada durante el desarrollo del contrato.

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.

La contratista cumplió con las disposiciones y directrices para prevenir la contaminación y proteger el medio ambiente. Gestionó adecuadamente los residuos y promovió el consumo responsable de recursos durante la ejecución del contrato.

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 cumplió con el Decreto 053 de 2020, evitando la compra, uso y suministro de plástico de un solo uso no biodegradable. Así contribuyó a la reducción del impacto ambiental en el desarrollo del contrato.

c) Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.

La contratista adquirió y utilizó bienes y servicios amigables con el medio ambiente, promoviendo la sostenibilidad. Esta práctica contribuyó a minimizar el impacto ecológico durante la ejecución del contrato.

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).

La contratista aportó a la conservación ambiental mediante el ahorro de energía, agua y papel, siguiendo prácticas responsables como apagar equipos, usar solo el agua necesaria e imprimir solo lo indispensable. Estas acciones fomentaron la sostenibilidad durante el contrato.

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 realizó la disposición adecuada de residuos en los puntos ecológicos y papeleras del Instituto de Turismo de Villavicencio y otros sitios de trabajo. Así garantizó la correcta separación y manejo de materiales aprovechables y no aprovechables.

f) El contratista/proveedor deberá mantener vigente el certificado médico de ingreso, durante la ejecución del contrato (Persona Natural).

La contratista mantuvo vigente el certificado médico de ingreso, cumpliendo con los requisitos para personas naturales. Esto garantizó su aptitud para desarrollar las actividades contratadas.

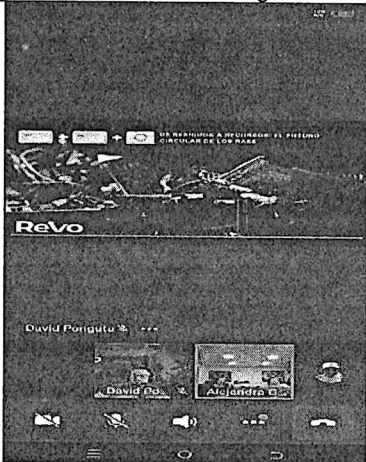
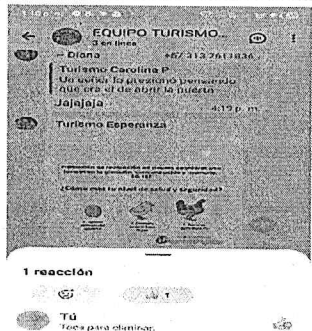
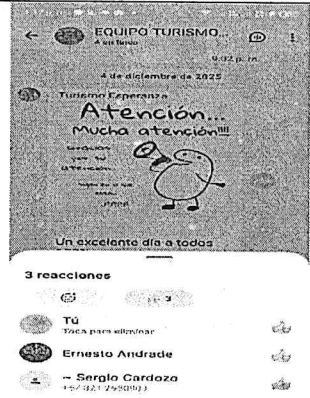
g) Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista/proveedor debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

- 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.

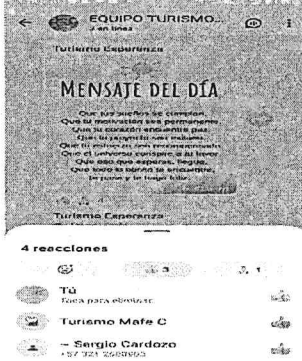
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL			
	INFORME DE SUPERVISION / INTERVENTORIA (PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN)			
	Código: FR-GCO-110-72	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025	Página 7 de 12

- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
 - Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
- LA contratista cumplió con las obligaciones del Decreto 1072 de 2015, velando por su salud, reportando incidentes y participando en actividades de prevención. Además, acató las normas del SG-SST e informó oportunamente cualquier novedad contractual.

Lo anterior de acuerdo a las siguientes evidencias:

 Asistió en forma virtual a la capacitación en Gestión Integral de Residuos Posconsumo, realizada el 03/12/2025	 Atendió la publicación realizada por la profesional en salud ocupacional en fecha 12/12/2025
 Atendió la publicación realizada por la profesional en salud ocupacional en fecha 12/12/2025	 Atendió la publicación realizada por la profesional en salud ocupacional en fecha 04/12/2025

	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL			
	INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA (PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN)			
	Código: FR-GCO-110-72	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025	Página 8 de 12

 Atendió la publicación realizada por la profesional en salud ocupacional en fecha 04/12/2025	 Atendió la publicación realizada por la profesional en salud ocupacional en fecha 04/12/2025
---	--

h) Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control.

La contratista identificó los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionados con sus actividades. Además, aplicó las medidas establecidas para su control, garantizando un entorno laboral seguro.

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.

No fue necesario informar por parte del contratista para este periodo sobre incidentes, accidentes, enfermedades laborales, condición subestándar y cualquier daño a la propiedad o al medio ambiente.

j) Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral.

La contratista realizó y promovió pausas activas durante la jornada laboral para mejorar el bienestar y la productividad. Estas acciones contribuyeron a un ambiente de trabajo saludable.

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).

La contratista contribuyó al cumplimiento de las políticas del SG-SST y gestión ambiental, promoviendo un ambiente laboral libre de sustancias psicoactivas, cigarrillos, vapeadores y alcohol. Así fomentó un entorno seguro y saludable.

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.	CUMPLE
Seguridad y	Participó de las actividades programadas en SST.	CUMPLE

	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL			
	INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA (PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN)			
	Código: FR-GCO-110-72	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025	Página 9 de 12

Salud en el Trabajo	Realizó las obligaciones contractuales utilizando los elementos de protección personal o protocolos de bioseguridad.	CUMPLE
	En el desarrollo de sus actividades no incurrió en actividades de riesgo sin el cumplimiento de las medidas y protocolos necesarios.	CUMPLE
Documental	La documentación que generó el contratista está acorde a los lineamientos normativos en materia archivística y política de gestión documental de la entidad.	CUMPLE
Seguridad y Privacidad de la Información	Se manejó reserva de la información utilizada para el desarrollo de sus obligaciones.	CUMPLE
	Se garantizó la integridad y disponibilidad de la información generada de la gestión contractual.	CUMPLE
Medio Ambiente	El desarrollo de las obligaciones contractuales está acorde a los lineamientos normativos vigentes.	CUMPLE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Asesorar y/o estructurar desde el componente jurídico los procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales que se adelanten en el Instituto de Turismo de Villavicencio.

Conforme a la actividad en mención, la contratista apoyó en la elaboración y revisión de los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales a cargo del Instituto de Turismo de Villavicencio en los siguientes procesos contractuales:

- **Gestión contractual** del proceso de contratación de mínima cuantía CMC No. 016 DE 2025 que tenía como objeto es adquisición e instalación de aires acondicionados para el Instituto de Turismo de Villavicencio. La gestión incluyó elaborar y/o revisar el componente jurídico de los siguientes documentos: estudio previo, invitación, evaluación jurídica preliminar, evaluación jurídica definitiva, recomendación de comité evaluador componente jurídico, contrato, aprobación de garantías, designación de supervisor y acta de inicio.
- **Gestión contractual** en el contrato nro. 196-2025 que tiene como objeto es prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada para el parque los fundadores de la ciudad de Villavicencio. La gestión incluye el acta de modificación en la cláusula Cuarta, valor del contrato, el ítem 12, del contrato número 196 de 2025.
- **Gestión contractual** del proceso de contratación que tenía como objeto es prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada para el parque los fundadores de la ciudad de Villavicencio. La gestión incluye la revisión del acta de terminación y la elaboración del acta de liquidación.

Los actos administrativos relacionados se encuentran en el drive de la entidad y en la plataforma SECOP II

2. Estructurar y publicar en la plataforma SECOP los procesos contractuales asignados del Instituto de Turismo de Villavicencio.

La contratista apoyó en la estructuración en la plataforma SECOP II, en los siguientes procesos contractuales:

- Proceso de contratación mínima cuantía CMC No. 016 DE 2025.
- Modificación del contrato nro. 196 de 2025.

	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL			
	INFORME DE SUPERVISION / INTERVENTORIA (PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN)			
	<i>Código: FR-GCO-110-72</i>	<i>Versión: 01</i>	<i>Vigencia: 01/08/2025</i>	<i>Página 10 de 12</i>

3. Asesorar y estructurar convenios y/o alianzas turísticas con entidades públicas o privadas, en los cuales haga parte el Instituto de Turismo de Villavicencio.

- No fue requerido en este periodo.

4. Asistir a comités y/o reuniones que se le designen, asesorar jurídicamente en el desarrollo de los mismos y proyectar las actas que le sean asignadas.

- La contratista asistió y participó en el comité de contratación convocado para 09 de diciembre de 2025.

5. Prestar asesoría y emitir conceptos en asuntos jurídicos, administrativos, contractuales, procesos persuasivos, coactivos y proyectar respuestas de PQR, que le sean asignados.

Conforme a la actividad en mención, la contratista participó en la proyección de los siguientes documentos:

- ✓ Proyectó la respuesta a la petición de la Procuraduría General de la Nación, oficio DD17-2CE-No. 1376 radicado ante la Alcaldía Municipal de Villavicencio con IdControl 164897 del 18/12/2025, el cual fue remitido por competencia ante el Instituto de Turismo de Villavicencio, con oficio 1000/1725 radicado con el número 2853 del 19/12/2025.
- ✓ Realizó el acompañamiento a la convocatoria para la conformación del banco de hojas de vida para proveer el empleo de asesor, nivel asesor, código 105, grado 1 responsable del sistema de control interno del Instituto de Turismo de Villavicencio para el periodo 2026-2029, lo cual incluye la siguiente gestión:
 - Análisis las hojas de vida y soportes presentados por los ocho aspirantes que se inscribieron en la convocatoria.
 - Proyectó la Resolución nro. 196 del 03 de diciembre de 2025, por medio de la cual se publicó la lista preliminar de inscritos y los resultados de la verificación de requisitos mínimos y análisis de hojas de vida.
 - Proyectó la Resolución nro. 198 del 09 de diciembre de 2025, por medio de la cual se publicó la lista de admitidos y no admitidos en la convocatoria.
 - Realizó la gestión y evaluación de la prueba de conocimiento, aplicada a los aspirantes el día 10/12/2025.
 - Proyectó la Resolución nro. 201 del 12 de diciembre de 2025, por medio de la cual se publicaron los resultados preliminares de la prueba de conocimiento, la prueba comportamental y la entrevista.
 - Proyectó la Resolución nro. 204 del 18 de diciembre de 2025, por medio de la cual se publicaron los resultados definitivos de la prueba de conocimiento, la prueba comportamental y la entrevista.
 - Proyectó la Resolución nro. 213 del 22 de diciembre de 2025, por medio de la cual se publicó la conformación del banco de hojas de vida.

6. Elaborar Resoluciones y/o actos administrativos que expida el Instituto de Turismo de Villavicencio o que haga parte.

Conforme a la actividad en mención, la contratista participó en la proyección de los siguientes actos administrativos:

	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA		
	(PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN)		
	Código: FR-GCO-110-72	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025
	Página 11 de 12		

- Revisó el acto administrativo Resolución nro. 200 del 12 de diciembre de 2025, por medio de cual se declaran tres días hábiles en el mes de diciembre de la presente anualidad.
- Revisó el acto administrativo Resolución nro. 203 del 17 de diciembre de 2025, por medio de la cual se modifica el presupuesto de gastos de inversión del Instituto de Turismo de Villavicencio, para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre del año 2025 y se dictan otras disposiciones.

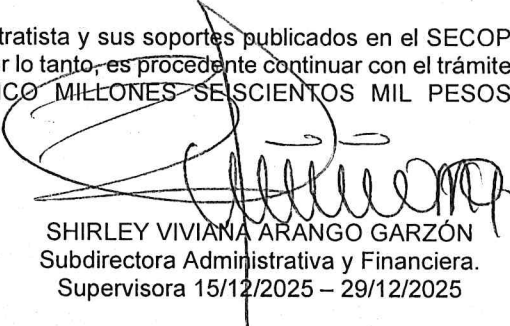
7. Archivar digitalmente los documentos que se elaboren en el desarrollo del contrato, en la carpeta contratos 2025 instituto de turismo (ONEDRIVE).

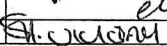
La contratista incorporó todos los archivos digitales de cada proceso en la carpeta compartida One-Drive en la carpeta CONTRATOS 2025 INSTITUTO DE TURISMO, en la red de la entidad, de conformidad con los permisos otorgados por la Dirección y la Subdirección.

CONCLUSIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN: En calidad de supervisor del contrato, certifico que la Contratista ejecutó las obligaciones pactadas en el contrato, durante el periodo comprendido entre el 02/12/2025 a 29/12/2025 y que estas se dan por cumplidas a satisfacción de la supervisión

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 CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$5.600.000) MCTE


MARYORY ROJAS ROJAS
Profesional universitaria grado 02
Supervisor 02/12/2025 – 14/12/2025


SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZÓN
Subdirectora Administrativa y Financiera.
Supervisora 15/12/2025 – 29/12/2025

Nombre	Cargo	Firma
Elaboró: Maryory Rojas Rojas	Supervisora	
Elaboró: Shirley Viviana Arango Garzón	Supervisora	
Revisó: Daryl Yohana Garzón Beltrán	Profesional universitario - Componente económico financiero	
Aprobó: Maryory Rojas Rojas	Supervisora	
Aprobó: Shirley Viviana Arango Garzón	Supervisora	

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.

	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL			
	INFORME DE SUPERVISION / INTERVENTORIA			
	(PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN)			
Código: FR-GCO-110-72		Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025	Página 12 de 12

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 dificultó 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	4.0
CALIDAD	5.0
COMUNICACIÓN	5.0
EVALUACIÓN TRABAJO EN EQUIPO	5.0

	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL			
	CERTIFICADO DE SUPERVISOR Y VIABILIDAD DE PAGO (PARA TODO TIPO DE CONTRATO/CONVENIO)			
	Código: FR-GCO-110-73	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025	Página 1 de 2

Villavicencio, 30/12/2025

Doctor:
JAVIER MAURICIO SALINAS VARON
Ordenador del gasto
Instituto de Turismo de Villavicencio

LAS SUSCRITAS SUPERVISORAS DESIGNADAS

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-140-2025		
Contrato No.	140 DE 2025		
Objeto de Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRATACION PARA DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO		
Entidad Contratante	Instituto de Turismo de Villavicencio	Nit	822005959-2
Contratista/Proveedor	GIOVANNA ISABEL AGUDELO CÓRDOBA	C.C. o Nit.	40438134 de Villavicencio
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:

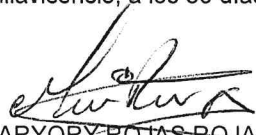
Pago de Seguridad Social de Persona Natural	Datos
Mes cotizado	Diciembre
Fecha de pago	09/12/2025
Número de Planilla	92190612
IBC* (Base de cotización que indica la planilla)	\$10.000.000
Valor pagado a SALUD	\$1.250.000
Valor pagado a PENSIÓN	\$1.600.000
Valor pagado a ARL	\$52.200
Valor pagado a FSP *** Indique, en caso que aplique***	\$100.000

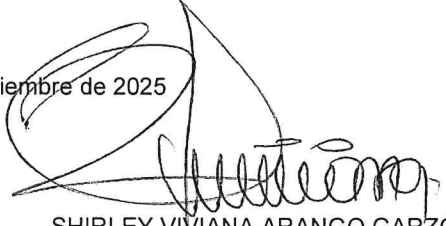
Mediante Informe de Supervisor de fecha 30/12/2025, se evidencio la verificación y cumplimiento de las obligaciones ejecutadas por la contratista GIOVANNA ISABEL AGUDELO CÓRDOBA identificada con Cédula de Ciudadanía No. 40.438.134 de Villavicencio en el periodo 02/12/2025 a 29/12/2025

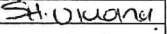
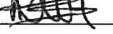
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL			
	CERTIFICADO DE SUPERVISOR Y VIABILIDAD DE PAGO			
	(PARA TODO TIPO DE CONTRATO/CONVENIO)			
	Código: FR-GCO-110-73	Versión: 01	Vigencia: 01/08/2025	Página 2 de 2

De la misma manera la contratista 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 CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$5.600.000) MCTE

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


MARYORY ROJAS ROJAS
 Profesional universitaria grado 02
 Supervisor 02/12/2025 – 14/12/2025


SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZÓN
 Subdirectora Administrativa y Financiera.
 Supervisora 15/12/2025 – 29/12/2025

Nombre	Cargo	Firma
Elaboró: Maryory Rojas Rojas	Supervisora	
Elaboró: Shirley Viviana Arango Garzón	Supervisora	
Revisó: Darly Yohana Garzón Beltrán	Profesional universitario - Componente económico y financiero	
Revisó: Maryory Rojas Rojas	Profesional universitario grado 2 - Componente jurídico	
Aprobó: Maryory Rojas Rojas	Supervisor – Profesional Universitaria	