TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

MORASURCO HOTEL | SINDAMANOY HOTEL

CERTIFICACIÓN FINAL DE CUMPLIMIENTO

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II TALENTO HUMANO, DE LA PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO LIMITADA – TURNARIÑO LTDA, EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS NO. TN-058-2025

CERTIFICO

El cumplimiento a cabalidad y satisfacción del objeto, condiciones técnicas y demás obligaciones establecidas en el contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. TN-058-2025**, suscrito por la PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO LIMITADA – TURNARIÑO LTDA y **WILSON ARLEY JOSA PIANDOY**, portador de la Cédula de Ciudadanía No 1.085.315.321 de Pasto cuyo informe se encuentran en el correspondiente expediente contractual.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Fecha de suscripción del contrato	01 de octubre del 2025
Fecha de terminación del contrato	31 de diciembre del 2025
Valor inicial del contrato	$ 5.700.000
Valor adiciones	$ 0
Valor total del contrato (con adiciones)	$ 5.700.000
Valor ejecutado por el contratista	$ 5.700.000

Lo anterior de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que estipula que *no será obligatoria la liquidación de los Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. (Solo dejar este párrafo si el contrato es OPS profesionales o de apoyo a la gestión)*

De igual manera certifico que a la fecha de expedición del presente certificado, todos los informes de actividades emitidos durante la ejecución del contrato junto con los certificados parciales de cumplimiento, ya se encuentra publicados en la plataforma SECOP II.

Se firma en San Juan de Pasto, el treinta y uno (31) de diciembre del 2025

JORGE LUIS TORRES GOMAJOA
Profesional Universitario II – Talento Humano
Promotora de Turismo de Nariño - TURNARIÑO LTDA.
SUPERVISOR

INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

1. DATOS DEL INFORME				
No. DE INFORME:	Único informe			
TIPO DE INFORME:	**PARCIAL**	**(____)**	**FINAL**	**(X)**
FECHA DE ELABORACIÓN:	31 de diciembre de 2025			
PERIODO DEL INFORME	Desde 01/10/2025 Hasta 31/12/2025			

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO No.	**TN-058-2025**
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
NOMBRE E IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:	**WILSON ARLEY JOSA PIANDOY** C.C. 1.085.315.321 de Pasto.

OBJETO DEL CONTRATO:	EL/LA CONTRATISTA se obliga con TURNARIÑO -LTDA a prestar sus servicios de apoyo a la gestión en las áreas de recepción y restaurante en el Hotel Sindamanoy, propiedad de la Promotora de Turismo de Nariño - Turnariño - LTDA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	**01/10/2025**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Tres meses.
FECHA DE INICIO:	01/10/2025.
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2025.

FECHA DE SUSPENSIÓN:	**N/A**	
FECHA DE REINICIO:	**N/A**	
FECHA DE TERMINACIÓN DE ACUERDO AL REINICIO:	**N/A**	
PRÓRROGAS:	**SI (__)**	**NO (_X_)**
MODIFICACIONES	**SI (__)**	**NO (_X_)**

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**JORGE LUIS TORRES GOMAJOA**
CARGO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO II DE TALENTO HUMANO.

INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 5.700.000

ADICIONES: **SI (__)** **NO (_X_)**

FORMA DE PAGO INICIAL:	Un (1) pago por la suma de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS MDA/CTE (1.900.000.00)

2.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**No. CDP/ CDR**	**FECHA**	**CUENTA**	**VALOR**	**VALOR A APROPIAR**
	2025001116	01/10/2025	2.4.5.02.08.002	$ 5.700.000	$ 5.700.000
	RDC No.	**FECHA**	**CUENTA**	**VALOR RDC**	
	2025002520	01/10/2025	2.4.5.02.08.002	$ 5.700.000	

*CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
^CDR: Certificado de Disponibilidad de Recursos.
^RDC: Registro de Compromiso.

2.2. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor Total del Contrato	$ 5.700.000
Valor Ejecutado a la fecha **(31/12/2025)**	$ 5.700.000
Valor pagado al Contratista	$ 5.700.000
Saldo a favor del Contratista	$ 0
Saldo Pendiente por Ejecutar	$ 0

3. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

3.1. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	DOCUMENTO DE VERIFICACION	CUMPLIMIENTO (SI - NO)
Apoyar en el área de recepción del Hotel Sindamanoy con un servicio óptimo hacia los clientes.	Se apoyo en el área de recepción del Hotel Sindamanoy	Ver anexo 1: formato de control de actividades.	SI
Ingresar en el sistema los datos de reserva del cliente por medios electrónicos, telefónicos o personalmente y dar respuesta inmediata por el mismo medio para confirmación del servicio a las dependencias correspondientes.	Se apoyo sistema los datos de reserva del cliente por medios electrónicos, del Hotel Sindamanoy.	Ver anexo 1: formato de control de actividades.	SI
Confirmar reservas de empresas, personas y grupos.	Se apoyo con la confirmación de reservas.	Ver anexo 1: formato de control de actividades.	SI
Atender llamadas, recibir, responder y redireccionar correos, y brindar información general a los huéspedes y clientes sobre los servicios que presta el hotel.	Se atendió las llamadas, recibió y redirecciono correos, y brindar información general a los huéspedes y clientes sobre los servicios que presta el hotel	Ver anexo 1: formato de control de actividades.	SI
Brindar información sobre el entorno del corregimiento del encano del Departamento de Nariño, incluyendo sitios turísticos, vías de acceso, tiempos y distancias.	Se brindo información sobre el entorno del corregimiento del encano del Departamento de Nariño,	Ver anexo 1: formato de control de actividades.	SI
Atender sugerencias de huéspedes y darlas a conocer a su jefe inmediato.	Se atendieron las sugerencias de los huéspedes.	Ver anexo 1: formato de control de actividades.	SI
Efectuar todo el proceso de operación de CHECK IN, incluyendo recibir y dar la bienvenida al huésped, registrar su identificación, y elaborar la tarjeta de registro hotelero.	Se apoyo con el proceso de operación de CHECK IN, se recibió y dio la bienvenida al huésped	Ver anexo 1: formato de control de actividades.	SI
Efectuar todo el proceso de operación de CHECK OUT, verificar y facturar la cuenta de cobro para el huésped en el sistema de información hotelero.	Se apoyo con el proceso de operación de CHECK OUT, y se facturo la cuenta de cobro respectiva a cada clientes	Ver anexo 1: formato de control de actividades.	SI
Custodiar, guardar y entregar llaves a las personas de las diferentes dependencias.	Se apoyo con la custodia y entrega de llaves de cada dependencia.	Ver anexo 1: formato de control de actividades.	SI
Realizar ingresos a caja por concepto de anticipos de reservas en hospedaje y eventos.	Se apoyo con el ingreso de caja por concepto de anticipos, reservas en hospedaje y eventos.	Ver anexo 1: formato de control de actividades.	SI

Efectuar el proceso de facturación por concepto de pagos realizados al Hotel Sindamanoy y otros servicios durante la estadía del huésped.	Se apoyo con el proceso de facturación por pagos realizados al Hotel Sindamanoy	Ver anexo 1: formato de control de actividades.	SI
Registrar la entrada y salida de huéspedes extranjeros en la página web de Migración Colombia y TRA MINCOMERCIO.	No aplica durante la ejecución de este contrato.	Ver anexo 1: formato de control de actividades.	SI
Informar al encargado de mantenimiento y a su jefe inmediato sobre fallas o daños en el área de alojamiento, salones, pasillos y áreas comunes.	Se informo sobre las fallas que se presentaron en la ejecución del contrato.	Ver anexo 1: formato de control de actividades.	SI
Informar sobre cualquier anomalía que se genere dentro del hotel a quien corresponda.	Se informo sobre las anomalías presentadas en el hotel.	Ver anexo 1: formato de control de actividades.	SI
Realizar limpieza del área de recepción, entrada principal y sala de juegos.	Se apoyo con la limpieza en el área de recepción.	Ver anexo 1: formato de control de actividades.	SI
Responder por la custodia, confidencialidad y buena utilización de los bienes, documentación e información bajo su responsabilidad.	Se respondió con la custodia confidencialidad y buena utilización de los bienes que fueron entregados para el desarrollo de las actividades.	Ver anexo 1: formato de control de actividades.	SI
Efectuar el cierre de la facturación del día en los datafonos y realizar la facturación electrónica de los ingresos del día	Se apoyo con el cierre de la facturación del día en los datafonos y realizar la facturación electrónica de los ingresos del día realizados en el hotel Sindamanoy.	Ver anexo 1: formato de control de actividades.	SI

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	DOCUMENTO DE VERIFICACION	CUMPLIMIENTO (SI - NO)
Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por TURNARIÑO LTDA	Se apoyo en general con las actividades designadas por el supervisor.	Ver anexo 1: formato de control de actividades.	SI
Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con TURNARIÑO LTDA.	Se apoyo en las actividades designadas por el supervisor para atender las necesidades del Hotel Sindamanoy, con plena autonomía técnica	Ver anexo 1: formato de control de actividades	SI
Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma del contrato y sus modificaciones	Se cumplió oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma del contrato, tal es el caso de la compra de las estampillas para legalización.	Ver anexo 1: formato de control de actividades	SI
Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	Se informo de las novedades presentadas al supervisor del contrato de manera verbal.	N/A	si
Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor y las demás que sean inherentes al objeto contractual.	Se atendieron las recomendaciones realizadas por el jefe inmediato en el hotel Sindamanoy para el desarrollo de mi actividad.	N/A	SI
Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios.	Se asistió a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios.	N/A	SI
Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los términos y condiciones establecidos en	Se cumplió con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los términos y condiciones establecidos en la		

la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.	normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.		
Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este. a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por TURNARIÑO LTDA. c. Informar a TURNARIÑO LTDA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios. d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora	Se dio cumplimiento y participo al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este.	N/A	SI

de Riesgos Laborales. e. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST			
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.	Se obro con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.	N/A	SI
Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de TURNARIÑO LTDA.	No aplica para este periodo.	N/A	SI
Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).	Se mantuvo actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).	Los documentos reposan en el expediente contractual.	SI
Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o jefe de Dependencia.	No aplica para este periodo.	N/A	SI
Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.	Se apoyo con los trámites y requisitos para la ejecución y legalización del contrato	Los documentos reposan en el expediente contractual.	SI

Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Dirección Financiera para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.	Se dio cumplimiento a los requisitos establecidos por el área financiera para la radicación y tramite de cuentas.	N/A	SI
Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	No aplica para este periodo.	N/A	SI
Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad de TURNARIÑO LTDA, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.	Se da y se dará cumplimiento a la cláusula estipulada.	N/A	SI
Acreditar ante el Supervisor del contrato, el pago de impuestos departamentales (estampillas y/o tasas), dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato.	Se aporto copia del pago de estampillas.	El soporte reposa en el expediente contractual.	SI
Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	En general se dio cumplimiento a las actividades designadas por el jefe inmediato y el superior del contrato.	N/A	SI

NOTA: El informe de ejecución de actividades del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en el expediente contractual correspondiente.

3.2. GARANTIAS

SE EXIGEN GARANTÍAS **SI (____)** **NO (_X_)**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Manual de Contratación de TURNARIÑO LTDA, se abstiene de exigir garantías en consideración a:

a. Que se trata de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa

b. Que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una SUPERVISIÓN realizada a su finalización de la labor contratada o cuando se lo requiera

c. La posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar AL CONTRATISTA e incluso se pactó la cláusula de caducidad;

d. No se pactó pago de anticipos ni pagos anticipados, sino que se pagará mediante actas parciales avance.

3.3. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato actualmente se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 100 %.

3.4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

3.5. SANCIONES: NINGUNA

3.6. ANEXOS

Para efectos de demostrar una adecuada ejecución de los recursos públicos comprometidos en cada contrato, y teniendo en cuenta que la contratación adelantada por LA PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO LIMITADA – TURNARIÑO LTDA, es objeto de auditoría fiscal por parte de la Contraloría Departamental de Nariño; es indispensable que en cada informe parcial de supervisión se relacione e incluya los anexos, soportes o material probatorio que den cuenta de la ejecución del objeto contractual, tales como:

- ✓ Informe de actividades del contratista correspondiente al mes de julio del 2025.
- ✓ Formato de control de actividades por el área operativa de Turnariño-LTDA.

3.7. CONSTANCIAS

Como supervisor de este contrato certifico que:

a) He cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.

b) Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, información que se puede constatar en la planilla.

c) Los soportes de las actividades desarrolladas por el contratista ya se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.

d) Los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital, los cuales ya fueron remitidos al expediente contractual

e) Que la refrendación realizada a los documentos del expediente contractual objeto de vigilancia, da cuenta de la verificación de la existencia de los originales dentro de la carpeta contentiva de los mismos; sin embargo la veracidad de la información allí contenida es de exclusiva responsabilidad del emisor o de quien haga su aporte, teniendo en cuenta lo invocado en el principio de buena fe contenido en el Art. 83 de la C.P., el que obliga a que las autoridades públicas presuman la buena fe en las actuaciones de los particulares y obliga a que tanto autoridades públicas como particulares actúen de buena fe.

"*C.P. 1991. ARTICULO 83. Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas*".

f) El contratista ha cumplido a cabalidad el objeto del contrato.

Para constancia se firma a los treinta y uno (31) días del mes de diciembre del 2025.

JORGE LUIS TORRES GOMAJOA
Profesional Universitario II – Talento Humano
Promotora de Turismo de Nariño - TURNARIÑO LTDA.
SUPERVISOR