LADY MARGARETH BOTERO ORDOÑEZ
C.C. 40.333.066

Villavicencio, 19 de Octubre del 2021.

Ingeniero
CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ
Supervisor contrato 1593 de 2021
Gobernación del Meta

INFORME DE CONTRATISTA
CONTRATO No. 1593 DE 2021
PERIODO No. 1 DEL 20 DE AGOSTO DEL 2021 AL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2021

OBJETIVO DEL INFORME: Mantener informada a la Gobernación del Meta sobre el desarrollo del contrato objeto de este informe, presentar evidencias de su ejecución y verificar que las actividades realizadas sean hechas con calidad y en los términos adecuados.

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA No. 1

I. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°:	**1593 DE 2021**							
CLASE DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.**							
OBJETO:	**ACOMPAÑAMIENTO ASISTENCIAL EN LA GERENCIA DE RENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA.**							
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($9.280.000,oo).**							
PLAZO INICIAL :	**TRES (3) MESES Y VEINTISEIS (26) DÍAS**							
FECHA DE INICIO:	**20 DE AGOSTO DEL 2021**							
FECHA DE TERMINACIÓN :	**15 DE DICIEMBRE DEL 2021**							
CONTRATISTA :	**LADY MARGARETH BOTERO ORDOÑEZ** **C.C 40.333.066 DE VILLAVICENCIO**							
SUPERVISOR:	**CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ** Supervisor							
PERIODO DEL PRESENTE INFORME	**DESDE:**	20 **Día**	08 **Mes**	2021 **Año**	**HASTA:**	19 **Día**	09 **Mes**	2021 **Año**

LADY MARGARETH BOTERO ORDOÑEZ
C.C. 40.333.066

I. DESARROLLO DEL CONTRATO:

Una vez suscrita el acta del inicio del contrato, el día 20/08/2021, y considerando que ya se había venido realizando una labor en la Gerencia de rentas, procedí a reunirme con el Dr Christian Baquero, gerente departamental de rentas con el fin de establecer un cronograma de trabajo buscando culminar la labor iniciada en el periodo anterior así como la continuación de nuevas labores..

Las actividades ejecutadas durante el periodo del presente informe fueron las que se relacionan a continuación de acuerdo a las obligaciones establecidas en el contrato:

1. **Concertar con el asesor de Gestión Documental el cronograma mensual de las acciones de apoyo para el fortalecimiento de gestión en las áreas designadas.**

   En reunión con la asesora de gestión documental y previo acuerdo con el Gerente de Rentas y el Ingeniero Carlos Andrés Barrios, supervisor del contrato, se organizó el siguiente cronograma para el periodo actual:

ÍTEM	ACCIONES A REALIZAR	20-27 ago	28 ago -3 oct	4-10 oct	11-19 oct
1	Revisión avance procesos, elaboración cronograma periodo y elaboración plan de contingencia, serie documental Registro al contribuyente.				
2	Organización archivo vigencia 2021 proceso de declaración de impuesto al consumo producto nacional de la Gerencia de Rentas de la Secretaría de Hacienda Departamental – Organización cronológica registro al contribuyendo impuesto al consumo nacional 2018 – 2021.				
3	Reunión de capacitación sobre las orientaciones en materia de archivística				

2. **Realizar el proceso de clasificación, ordenación y descripción de los archivos de gestión de la Gerencia de Rentas, a las series documentales concertadas con el asesor de gestión y el Gerente de Rentas de acuerdo con el "proceso de organización archivos de gestión" de la Gobernación del Meta y demás normatividad archivística vigente.**

   Como resultado de la reunión inicial realizada y en aras de continuar con el proceso que se lleva, se estableció continuar con el proceso archivístico del proceso de impuesto al consumo de producto nacional de la vigencia 2021.

   Para la declaración de impuesto al consumo de producto nacional, se continuó entonces dandole tramite inicialmente al mes de enero de 2021, donde se ordenaron, se clasificaron, se hizo limpieza documental y se foliaron 112 folios, organizandose en 1 carpetas y una caja de archivo, para cada una de las carpetas se hizo hoja de control, rotulo de carpeta y posteriormente rotulo de cajas.

LADY MARGARETH BOTERO ORDOÑEZ
C.C. 40.333.066

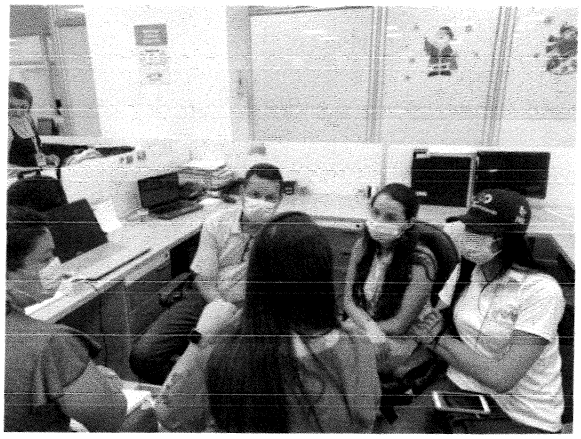




3. **Apoyar las acciones necesarias para la divulgación y capacitación de las orientaciones generadas en materia archivística expedidas por el Archivo General de la Nación a los funcionarios de la Gobernación del Meta.**

Como lo indiqué al inicio se organizó una reunión con el equipo de trabajo del proceso de impuesto al consumo producto nacional, registro al contribuyente liderado por Hector Bayona, la Dra. Yaneth Moreno y con el apoyo de los técnicos operativos, Laura Tole y Valentina Mondragón, con quienes planeamos un plan de contingencia para poner al día el archivo que se encontraba en la dependencia. Gracias a esta plan se depurar la documentación y se realizó la organización cronológica de las vigencias 2018 – 2021.





LADY MARGARETH BOTERO ORDOÑEZ
C.C. 40.333.066

Se continuó el proceso con la misma declaración de impuesto al consumo de producto nacional, para el mes de febrero de 2021, donde se ordenaron, se clasificaron, se hizo limpieza documental y se foliaron 120 folios, organizandose en 1 carpetas y una cajas de archivo, para cada una de las carpetas se hizo hoja de control, rotulo de carpeta y posteriormente rotulo de caja.

Seguimos con la declaración de impuesto al consumo de producto nacional del mes de marzo de 2021, donde se ordenaron, se clasificaron, se hizo limpieza documental y se foliaron 122 folios, organizandose en 1 carpetas y una caja de archivo, para cada una de las carpetas se hizo hoja de control, rotulo de carpeta y posteriormente rotulo de cajas.

Para el impuesto al consumo de producto nacional del mes de abril de 2021, se ordenaron, se clasificaron, se hizo limpieza documental y se foliaron 133 folios, organizandose en 1 carpetas y una caja de archivo, para cada una de las carpetas se hizo hoja de control, rotulo de carpeta y posteriormente rotulo de cajas.

Para el impuesto al consumo de producto nacional del mes de mayo de 2021, se ordenaron, se clasificaron, se hizo limpieza documental y se foliaron 96 folios, organizandose en 1 carpetas y una caja de archivo, para cada una de las carpetas se hizo hoja de control, rotulo de carpeta y posteriormente rotulo de cajas.

Finalmente se organizó el mes de junio de 2021, para el cual se ordenaron, se clasificaron, se hizo limpieza documental y se foliaron 128 folios, organizándose en 1 carpetas y una caja de archivo, para cada una de las carpetas se hizo hoja de control, rotulo de carpeta y posteriormente rotulo de cajas.

Como resultado de la reunión realizada, también se organizó un equipo de trabajo del área de registro al contribuyente, impuesto al consumo producto nacional compuesto por el líder del área, Hector Bayona, la Dra. Yaneth Moreno y con el apoyo de los técnicos operativos, Laura Tole y Valentina Mondragón con un avance de la siguiente manera:

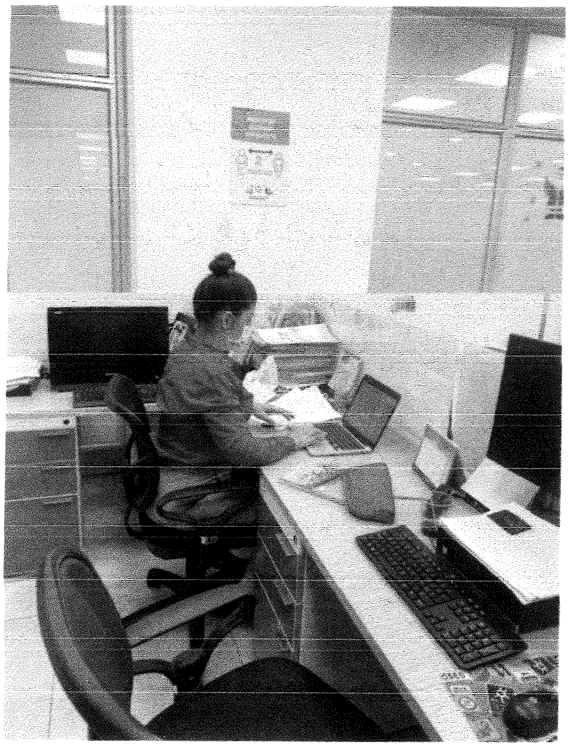
- 2018: 5 cajas que contienen un total de 60 carpetas.
- 2019: 4 cajas que contienen un total de 44 carpetas.
- 2020: 5 cajas que contienen un total de 44 carpetas.
- 2021: 5 cajas que contienen un total de 44 carpetas.

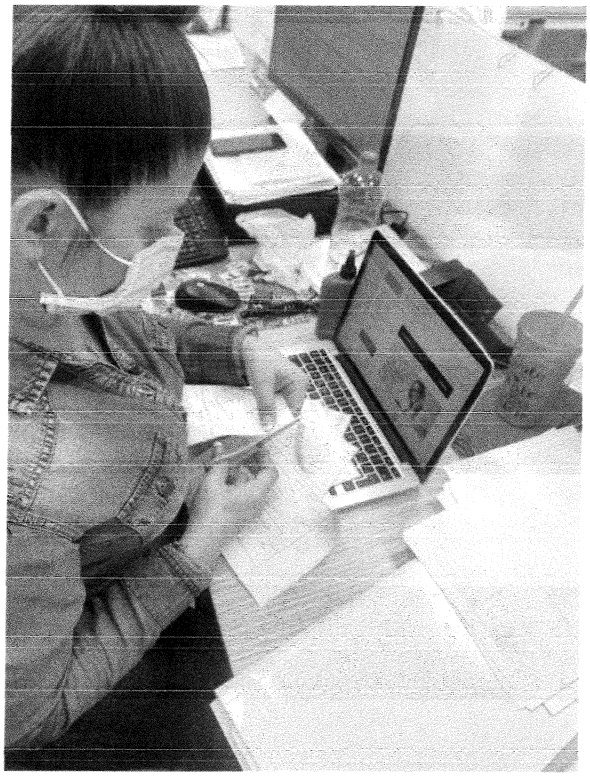
Los documentos están organizados por distribuidor cronológicamente, y se continuará con la foliación y organización correspondiente.

REGISTRO FOTOGRAFICO DE LAS ACTIVIDADES.

Organización del archivo del proceso de declaración de impuesto al consumo de producto nacional de la Secretaría de Hacienda. Proceso de impuestos, declaracion de impuesto al consumo.

LADY MARGARETH BOTERO ORDOÑEZ
C.C. 40.333.066









LADY MARGARETH BOTERO ORDOÑEZ
C.C. 40.333.066

Se anexan al presente informe soportes de seguridad social del periodo así como cuenta de cobro por valor de Dos millones cuatrocientos mil pesos ($2.400.000).

Cordialmente

LADY MARGARETH BOTERO ORDOÑEZ
C.C. 40.333.066 de Villavicencio