LADY MARGARETH BOTERO ORDOÑEZ
C.C. 40.333.066

Villavicencio, 13 de diciembre de 2022.

Ingeniero
**CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ**
Supervisor contrato 2796 de 2022
Gobernación del Meta

**INFORME DE CONTRATISTA**
**CONTRATO No. 2796 DE 2022**
**PERIODO No. 1 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

**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°: | **2796 DE 2022** | | | | | | | |
| CLASE DE CONTRATO | **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.** | | | | | | | |
| OBJETO: | **FORTALECIMIENTO EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA GERENCIA DE RENTAS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD DE ARCHIVÍSTICA.** | | | | | | | |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO: | **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($8.400.000,oo).** | | | | | | | |
| PLAZO INICIAL : | **TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS** | | | | | | | |
| FECHA DE INICIO: | **1 DE SEPTIEMBRE DE 2022** | | | | | | | |
| FECHA DE TERMINACIÓN : | **15 DE DICIEMBRE DEL 2022** | | | | | | | |
| CONTRATISTA : | **LADY MARGARETH BOTERO ORDOÑEZ**<br>**C.C 40.333.066 DE VILLAVICENCIO** | | | | | | | |
| SUPERVISOR: | **CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ**<br>Supervisor | | | | | | | |
| PERIODO DEL PRESENTE INFORME | **DESDE:** | 01 | 09 | 2022 | **HASTA:** | 30 | 09 | 2022 |
| | | **Día** | **Mes** | **Año** | | **Día** | **Mes** | **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 01/09/2022, 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 | 01 - 09 sept | 10 – 16 sept | 17 – 23 sept | 24 – 30 sept |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Revisión avance procesos, definición tareas periodo actual. | | | | |
| 3 | Organización archivo expedientes del proceso de registro al contribuyente 2022 de la Gerencia de Rentas de la Secretaría de Hacienda Departamental | | | | |
| 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.**

   Teniendo en consideración que en periodos anterior se logró dejar al día el proceso de registro al contribuyente, hasta la vigencia 2021, para el presente periodo contractual se decidió con el gerente de Rentas, continuar con este proceso para la vigencia actual 2022, en lo que va corrido del año fiscal hasta la fecha, lográndose de la siguiente forma.

   Para el proceso de registro al contribuyente se encontraron carpetas de pocos folios y se procedió de manera inicial a la organización cronológica para proceder a continuar con el procedimiento de archivo de foliación, rotulación y almacenamiento.

   Se encontró que para la vigencia 2022, habían 6 cajas con documentos sin organizar por lo tanto se procedió a aplicar el procedimiento de archivo así:

LADY MARGARETH BOTERO ORDOÑEZ
C.C. 40.333.066

| CAJA | CARPETAS | FOLIOS |
|---|---|---|
| 1 | 5 | 972 |
| 2 | 18 | 889 |
| 3 | 5 | 865 |
| 4 | 10 | 1062 |
| 5 | 7 | 758 |
| 6 | 5 | 699 |
| | 50 | 5245 |

En total durante el presente periodo se realizó la organización archivista de los expedientes simples del proceso de registro al contribuyente de la vigencias 2022 hasta le fecha del presente informe, de 5245 folios, distribuidos en 50 carpetas y 6 cajas, a todos se les ordenaron, se clasificaron, se hizo limpieza documental y se foliaron, para cada una de las carpetas se hizo hoja de control, rotulo de carpeta y posteriormente rotulo de cajas.

**REGISTRO FOTOGRAFICO DE LAS ACTIVIDADES.**

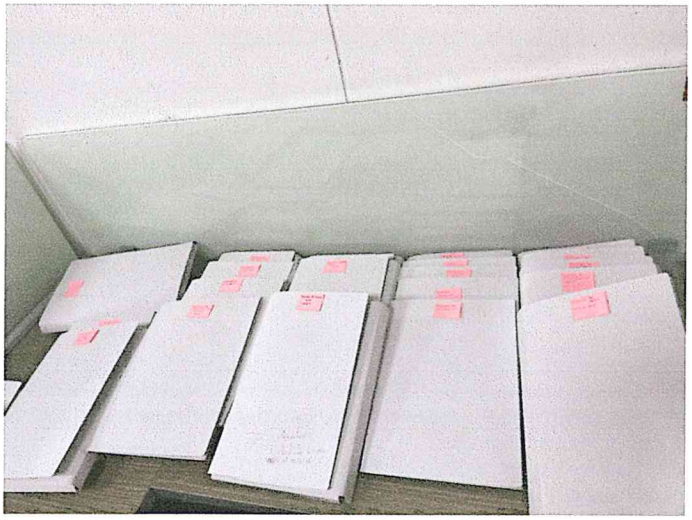
**Organización del archivo del proceso de registro al contribuyente.**

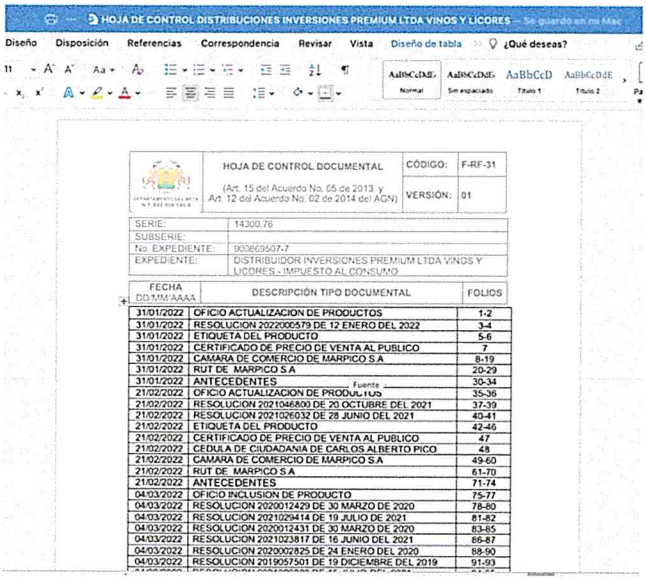




LADY MARGARETH BOTERO ORDOÑEZ
C.C. 40.333.066





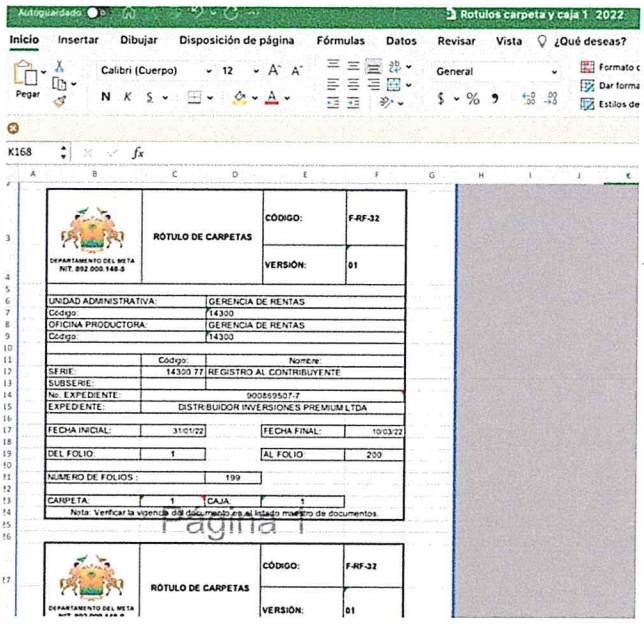


HOJA DE CONTROL DISTRIBUCIONES INVERSIONES PREMIUM LTDA VINOS Y LICORES

| | | | |
|---|---|---|---|
| | HOJA DE CONTROL DOCUMENTAL (Art. 15 del Acuerdo No. 05 de 2013 y Art. 12 del Acuerdo No. 02 de 2014 del AGN) | CÓDIGO: | F-RF-31 |
| | | VERSIÓN: | 01 |

| | |
|---|---|
| SERIE: | 14300.76 |
| SUBSERIE: | |
| No. EXPEDIENTE: | 900869507-7 |
| EXPEDIENTE: | DISTRIBUIDOR INVERSIONES PREMIUM LTDA VINOS Y LICORES - IMPUESTO AL CONSUMO |

| FECHA DD/MM/AAAA | DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL Fuente | FOLIOS |
|---|---|---|
| 31/01/2022 | OFICIO ACTUALIZACION DE PRODUCTOS | 1-2 |
| 31/01/2022 | RESOLUCION 2022000579 DE 12 ENERO DEL 2022 | 3-4 |
| 31/01/2022 | ETIQUETA DEL PRODUCTO | 5-6 |
| 31/01/2022 | CERTIFICADO DE PRECIO DE VENTA AL PUBLICO | 7 |
| 31/01/2022 | CAMARA DE COMERCIO DE MARPICO S A | 8-19 |
| 31/01/2022 | RUT DE MARPICO S A | 20-29 |
| 31/01/2022 | ANTECEDENTES | 30-34 |
| 21/02/2022 | OFICIO ACTUALIZACION DE PRODUCTOS | 35-36 |
| 21/02/2022 | RESOLUCION 2021046800 DE 20 OCTUBRE DEL 2021 | 37-39 |
| 21/02/2022 | RESOLUCION 2021026032 DE 28 JUNIO DEL 2021 | 40-41 |
| 21/02/2022 | ETIQUETA DEL PRODUCTO | 42-46 |
| 21/02/2022 | CERTIFICADO DE PRECIO DE VENTA AL PUBLICO | 47 |
| 21/02/2022 | CEDULA DE CIUDADANIA DE CARLOS ALBERTO PICO | 48 |
| 21/02/2022 | CAMARA DE COMERCIO DE MARPICO S A | 49-60 |
| 21/02/2022 | RUT DE MARPICO S A | 61-70 |
| 21/02/2022 | ANTECEDENTES | 71-74 |
| 04/03/2022 | OFICIO INCLUSION DE PRODUCTO | 75-77 |
| 04/03/2022 | RESOLUCION 2020012429 DE 30 MARZO DE 2020 | 78-80 |
| 04/03/2022 | RESOLUCION 2021029414 DE 19 JULIO DE 2021 | 81-82 |
| 04/03/2022 | RESOLUCION 2020012431 DE 30 MARZO DE 2020 | 83-85 |
| 04/03/2022 | RESOLUCION 2021023817 DE 16 JUNIO DEL 2021 | 86-87 |
| 04/03/2022 | RESOLUCION 2020002825 DE 24 ENERO DEL 2020 | 88-90 |
| 04/03/2022 | RESOLUCION 2019057501 DE 19 DICIEMBRE DEL 2019 | 91-93 |



Rotulos carpeta y caja 1 2022

| | | | |
|---|---|---|---|
| DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892 000 148-3 | RÓTULO DE CARPETAS | CÓDIGO: | F-RF-32 |
| | | VERSIÓN: | 01 |

| | |
|---|---|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: | GERENCIA DE RENTAS |
| Código: | 14300 |
| OFICINA PRODUCTORA: | GERENCIA DE RENTAS |
| Código: | 14300 |

| Código: | Nombre: |
|---|---|
| SERIE: 14300.77 | REGISTRO AL CONTRIBUYENTE |
| SUBSERIE: | |
| No. EXPEDIENTE: | 900869507-7 |
| EXPEDIENTE: | DISTRIBUIDOR INVERSIONES PREMIUM LTDA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| FECHA INICIAL: | 31/01/22 | FECHA FINAL: | 10/03/22 |
| DEL FOLIO: | 1 | AL FOLIO: | 200 |
| NUMERO DE FOLIOS : | 199 | | |
| CARPETA: 1 | CAJA: 1 | | |

Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos

Página 1

| | | | |
|---|---|---|---|
| DEPARTAMENTO DEL META | RÓTULO DE CARPETAS | CÓDIGO: | F-RF-32 |
| | | VERSIÓN: | 01 |

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.**

Por instrucción del gerente de Rentas se organizó reunión con el equipo auditor de rentas con el fin de capacitarlos e introducirlos en los tipos documentales de las nuevas

LADY MARGARETH BOTERO ORDOÑEZ
C.C. 40.333.066

series de inspecciones tributarias definidas dentro del proceso de archivo de la gerencia.





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