Villavicencio, 13 de marzo de 2023

Doctor
LUIS CARLOS LONDOÑO VARGAS
DIRECTOR GENERAL
INSTUTO DE TURISMO DEL META

OBJETIVO DEL INFORME: Evidenciar la vigilancia permanentemente a la correcta ejecución del objeto del contrato, informando al Instituto de Turismo del Meta acerca del desarrollo a través de evidencias de su calidad y cumplimiento, con base en los términos y obligaciones contractuales en atención a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normativa aplicable.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

PERIODO 01 DEL 02/02/2023 AL 01/03/2023			
DATOS BASICOS			
N° Y FECHA DEL CONTRATO	132 DEL30 DE ENERO DEL 2023		
NUMERO PROCESO SECOP II	CD-ITM-146-2023		
NOMBRE CONTRATISTA	**MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN**	NIT/C.C	40.437.004 DE VILLAVICENCIO
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META		
SUPERVISOR (agregar fila si hay cambio)	**ALBA LUCIA MOSQUERA CASTRO**	C.C	40.397.223
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y números)	CATORCE MILLONES OCHECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/TCE, ($14.840.000 M/CTE).		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**CUATRO (4)**		
FECHA DE INICIO:	02/02/2023		
FECHA DE TERMINACIÓN:	01/06/2023		
MODIFICACIONES			
CESIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
VALOR DE ADICIÓN:	**N/A**	FECHA:	**N/A**
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	N/A		
PRORROGAS	**N/A**	FECHA:	**N/A**
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRORROGAS)	**N/A**		
SUSPENSIONES	N/A	FECHA:	N/A
REINICIOS:	N/A	FECHA:	N/A
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	**N/A**		

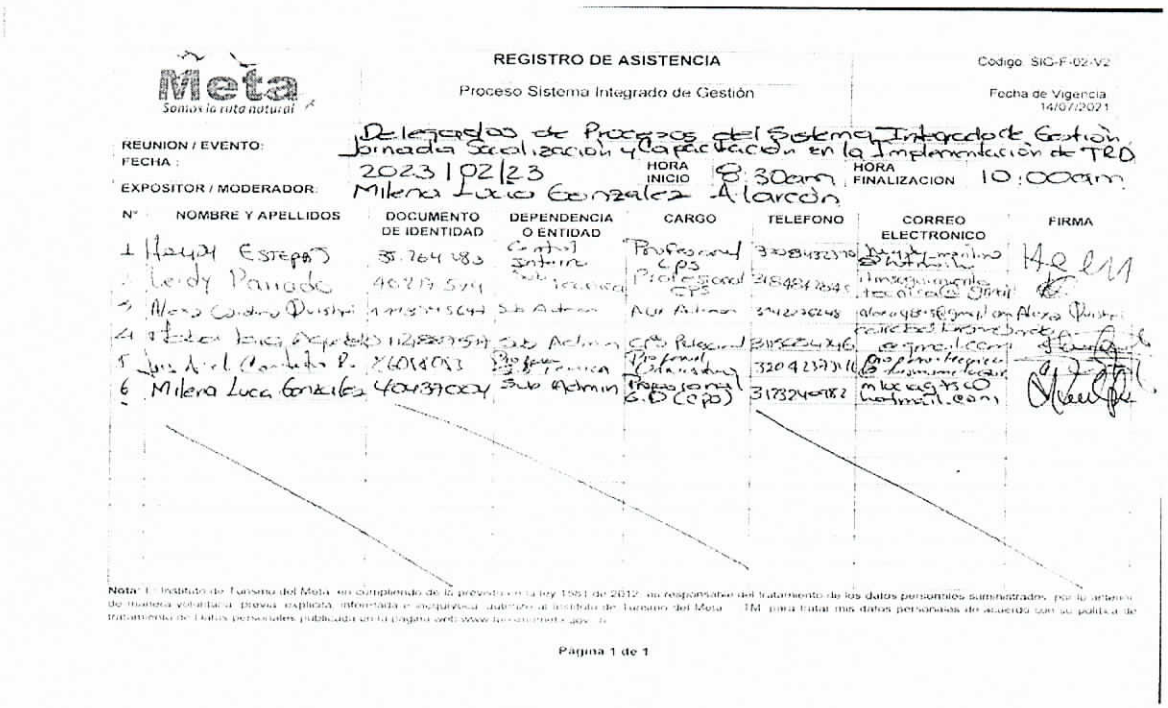
2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta que, mediante estudio previo del 27 de enero del 2023, se me designó como supervisor del contrato objeto de este informe parcial, así, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Manual de contratación del Instituto de Turismo del Meta, adoptado mediante Resolución No. 208 del 2022, me permito informar el desarrollo correspondiente al **PERIODO 01 del 02/02/2023 al 01/03/2022**. Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del 25%.

Obligación No. 01

Realizar socialización y capacitación de las Tablas de Retención Documental TRD adoptadas en el 2022 y generar cronograma de trabajo, con cada proceso para validar su correcta implementación

Descripción avance:
El día 23 de febrero la contratista realizó la socialización y capacitación a delegados de los procesos del Sistema Integrado de Gestión en la Implementación de las Tablas de Retención Documental, se validaron las series y subseries documentales que son transversales para todos los procesos que pertenecen al SIG, tales como Informes de Indicadores de Gestión, Informes de Revisión por la Dirección, Registro de salidas no conformes, Registro y seguimiento del cambio, entre otras, se realizó evaluación de la capacitación para validar la comprensión del tema.



Meta
Somos la ruta natural

REGISTRO DE ASISTENCIA

Proceso Sistema Integrado de Gestión

Codigo: SIG-F-02-V2

Fecha de Vigencia: 14/07/2021

REUNION / EVENTO: Delegados de Procesos del Sistema Integrado de Gestión Jornada Socialización y Capacitación en la Implementación de TRD

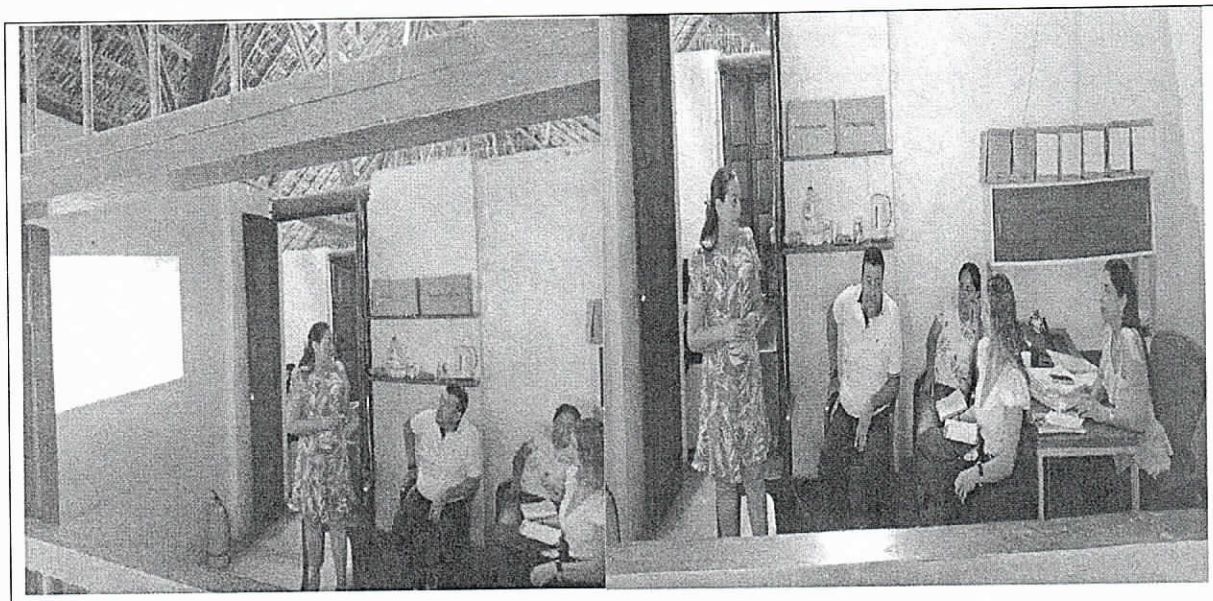
FECHA: 2023/02/23 HORA INICIO 8:30am HORA FINALIZACION 10:00am

EXPOSITOR / MODERADOR: Milena Luca Gonzalez Alarcon

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Hayda Estepa	35.764.183	Control Interno	Profesional CPS	3208432376		
2	Leidy Parada	40.213.544		Profesional CPS	3154824854		
3	Alexa Cardona Quintero	1.118.311.644	Sub Admon	Aux Admon	3142236248		
4			Sub Admon	CPS Profesional			
5				Profesional Contratista	3204237311		
6	Milena Luca Gonzalez	40.431.024	Sub Admin	Profesional C.D (CPS)	3173240182		

Nota: El Instituto de Turismo del Meta, en cumplimiento de la prevista en la ley 1581 de 2012, es responsable del tratamiento de los datos personales suministrados, por lo anterior de manera voluntaria, previa, explicita, informada e inequívoca, autorizo al Instituto de Turismo del Meta - TM, para tratar mis datos personales de acuerdo con su política de tratamiento de datos personales publicada en la página web: www.turismodelmeta.gov.co

Página 1 de 1



El día 23 de febrero la contratista realizò la capacitación a la profesional del Sistema de Gestion de Calidad en la Implementación de las Tablas de Retención Documental, se validaron las series y subseries documentales propias de este sistema, Informe Satisfacción del Cliente Interno o Externo, Manual del Sistema Integrado de Gestión, Plan de Auditoria por procesos, Solicitudes de elaboración, modificación o eliminación de documentación del sistema de gestión de calidad como se realizo evaluacion de la capacitacion para validar la comprension del tema.

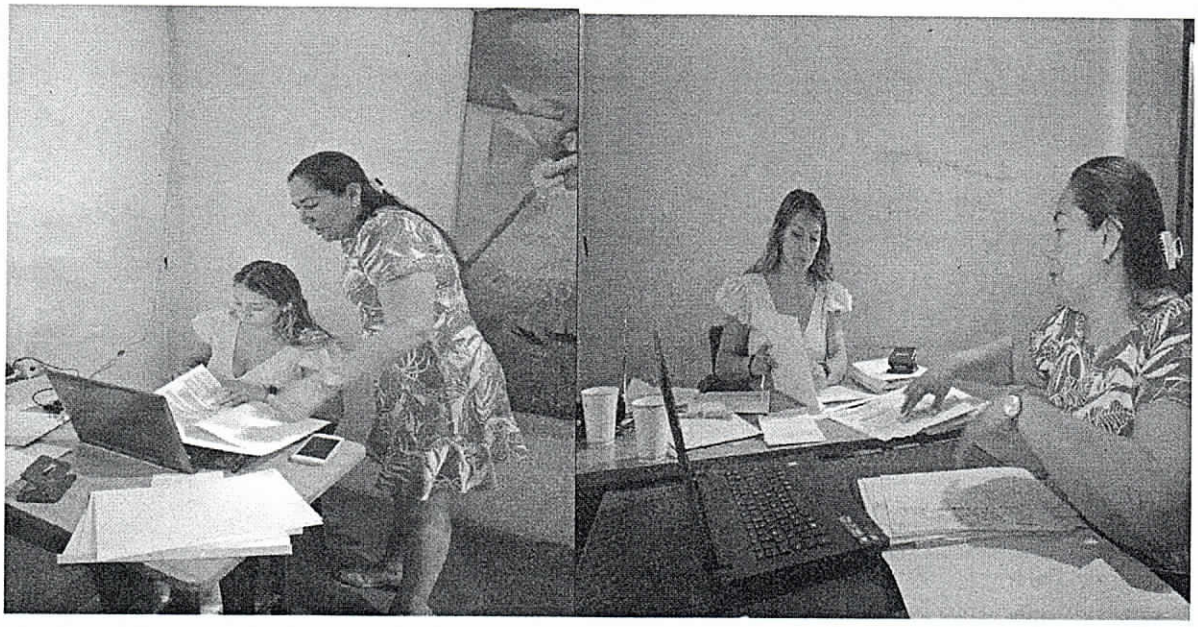
Meta Somos la ruta natural	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: SIG-F-02-V2
	Proceso Sistema Integrado de Gestión	Fecha de Vigencia 14/07/2021

REUNION / EVENTO:	Jornada de Socialización y Capacitación en la Implementación TRD - Sistema de Gestión Calidad				
FECHA :	2023/02/23.	HORA INICIO	10:14am	HORA FINALIZACIÓN	12:15
EXPOSITOR / MODERADOR:	Milena Lucia Gonzalez Alarcón				

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Abel Lara	17,688,879	Admin.	Ses Profesional	3185694945	[illegible]	
2	Milena Lucia Gonzalez A	40437001	Su Admin	Profesional (CPS)	3123240982	milenag9730 hotmail.com	

Nota: El Instituto de Turismo del Meta, en cumplimiento de lo previsto en la ley 1581 de 2012, es responsable del tratamiento de los datos personales suministrados, por lo anterior de manera voluntaria, previa, expresa, informada e inequívoca autorizo al Instituto de Turismo del Meta – ITM, para tratar mis datos personales de acuerdo con su política de tratamiento de Datos personales publicada en la página web www.turismometa.gov.co

Página 1 de 1



El día 24 de febrero la contratista realizò la capacitación y socializacion a los funcionarios y contratistas de Direccion en la implentacion de las Tablas deRetenciòn Documental, se validaron las series y subseries documentales propias de la Direcion, como: Actas de Junta Directiva, Resoluciones, Consecutivo de comunicaciones enviadas, Consecutivo de comunicaciones recibidas, Acuerdos de Junta Directiva, Circulares, Derechos de peticion, entre otros, se realizo evaluacion de la capacitacion para validar la comprension del tema.

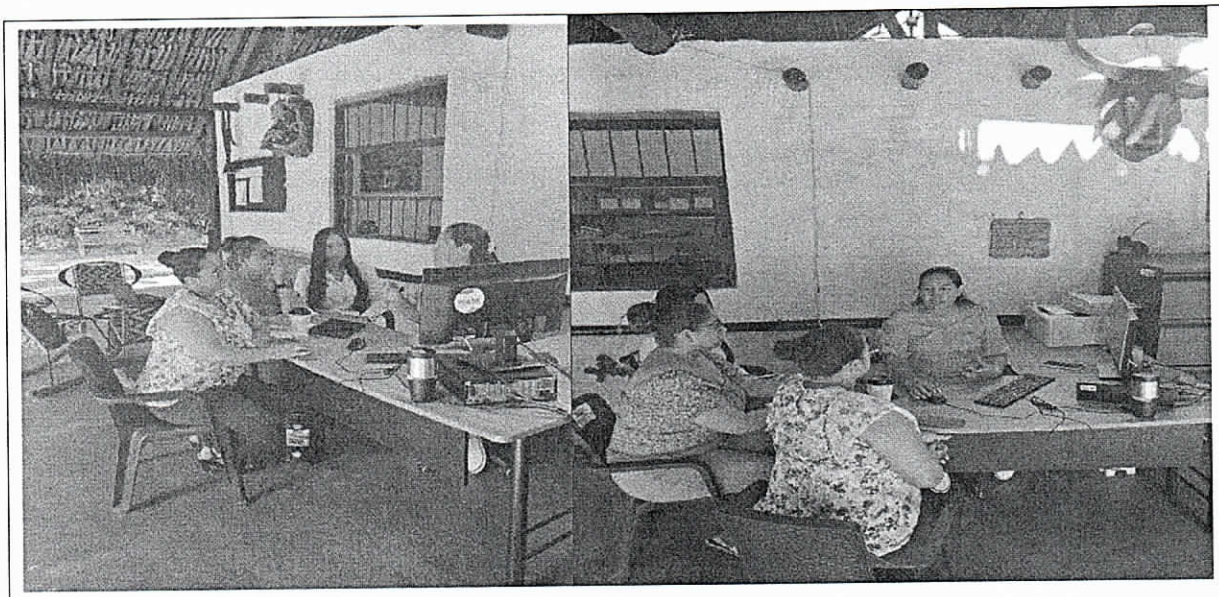
Meta Somos la ruta natural	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: SIG-F-02-V2
	Proceso Sistema Integrado de Gestión	Fecha de Vigencia 14/07/2021

REUNION / EVENTO:	Jornada de Socializacion y Capacitacion en la Implementacion TRD- Direccion.		
FECHA :	2023/02/24	HORA INICIO 8:30am.	HORA FINALIZACIÓN 10:00am.
EXPOSITOR / MODERADOR:	Milena Lucia Gonzalez Alarcon		

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	[illegible]	40388410	Direccion	Secretaria	3212089815	[illegible]	
2	Dayana Riveros	70205852	Administrativa	Profesional Apoyo	[illegible]	dayanariveros@gmail.com	
3	Catalina Ayala	1121833588	Direccion	CPS Profesional	321[illegible]	catayala[illegible]@gmail.com	
4	Milena Gonzalez	40387001	Sub Archivo	Profesional G.D (CPS)	3138[illegible]	milena[illegible]hotmail.com	

Nota: El Instituto de Turismo del Meta, en cumplimiento de lo previsto en la ley 1581 de 2012, es responsable del tratamiento de los datos personales suministrados, por lo anterior de manera voluntaria, previa, explicita, informada e inequivoca, autorizó al Instituto de Turismo del Meta - ITM, para tratar mis datos personales de acuerdo con su política de tratamiento de Datos personales publicada en la página web www.turismometa.gov.co

Página 1 de 1



El día 24 de febrero la contratista realizò la capacitación y socializacion a los funcionarios y contratistas de Presupuesto, Contabilidad y Tesoreria, en la implentacion de las Tablas deRetenciòn Documental, se validaron las series y subseries documentales propias de los procesos, como: Comprobantes de egreso, Conciliaciones Bancarias, Estados Financiero, Declaraciones Tributarias, Informes de ejecucion presupuestal, entre otros, se realizo evaluacion de la capacitacion para validar la comprension del tema.

Meta Somos la ruta natural	REGISTRO DE ASISTENCIA Proceso Sistema Integrado de Gestión	Código: SIG-F-02-V2 Fecha de Vigencia: 14/07/2021

REUNION / EVENTO: Jornada de Socialización y Capacitación en la Implementación TRD - PRESUPUESTO - CONTABILIDAD - TESORERIA.

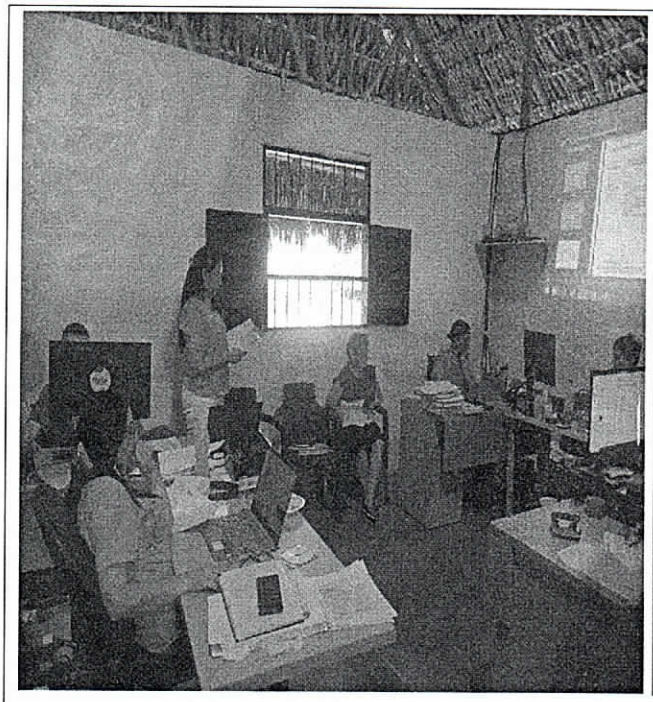
FECHA: 2023/02/24 | HORA INICIO: 10:15am | HORA FINALIZACIÓN:

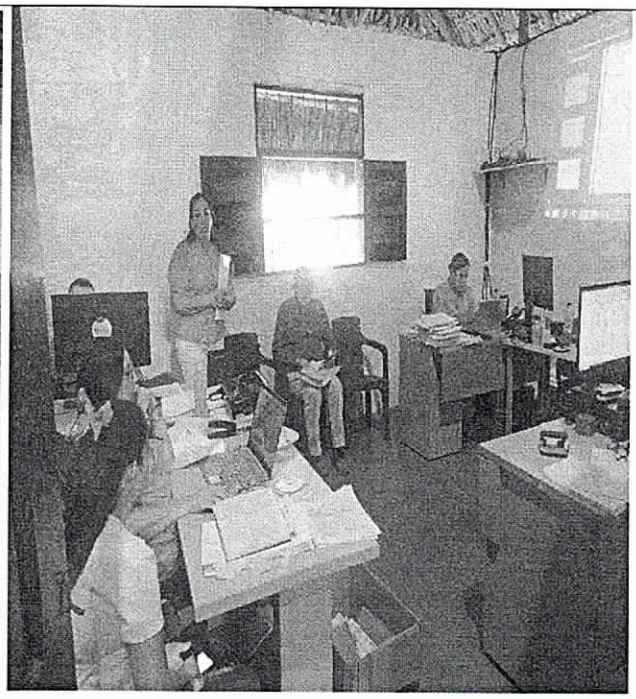
EXPOSITOR / MODERADOR: Milena Lucia Gonzalez Alarcon

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Carolina Mora	1118539729	Contabilidad	Prof. universit.	3144212307	Carolmoragarzon@hotmail.com	
2	William Pongos B.	1121824770	contabilidad	Prof. espec	3183582679	Jacbal1993@gmail.com	
3	Genny Camacho	40417832	Contabil.	Prof Univ	3133937[illegible]	[illegible]	
4	Mpio del Pilar Peña P.	40316.067	Financiera	CPS	3105519012	mpepenada@hotmail.com	
5	Fabian Peña	1121911911	Adm y financiera	Apoy administrativo	3142991178	Fabianpeñaa1@hotmail.com	
6	Diomedes Gomez Talero	19'262.610	Administrativo	Tesorero	3154967397	tesoreria@turismometa.gov.co	
7	Maia Magali Garzón C.	40348532	Admva	Secretaria	3124451425	auxtesoreria@turismometa.gov.co	
8	Alexandra Barreto Rojas	1121836772	Contabilidad	Asesora Contable	3107509385	contador@turismometa.gov.co	

Nota: El Instituto de Turismo del Meta, en cumplimiento de lo previsto en la ley 1581 de 2012, es responsable del tratamiento de los datos personales suministrados, por lo anterior, de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca, autorizó al Instituto de Turismo del Meta – ITM, para tratar mis datos personales de acuerdo con su política de tratamiento de Datos personales publicada en la página web www.turismometa.gov.co.

Página 1 de 1





El día 28 de febrero la contratista realizò la capacitación y socializacion a los funcionarios y contratistas de Talento Humano, en la implentacion de las Tablas deRetenciòn Documental, se validaron las series y subseries documentales propias del proceso, como: Actas de Comité de Capacitación, Bienestar Social, estimulos e incentivos, Actas de comité de Convivencia Laboral, Actas de Comisión de Personal, Historias Laborales, Procesos Disciplinarios entre otros, se realizo evaluacion de la capacitacion para validar la comprension del tema.

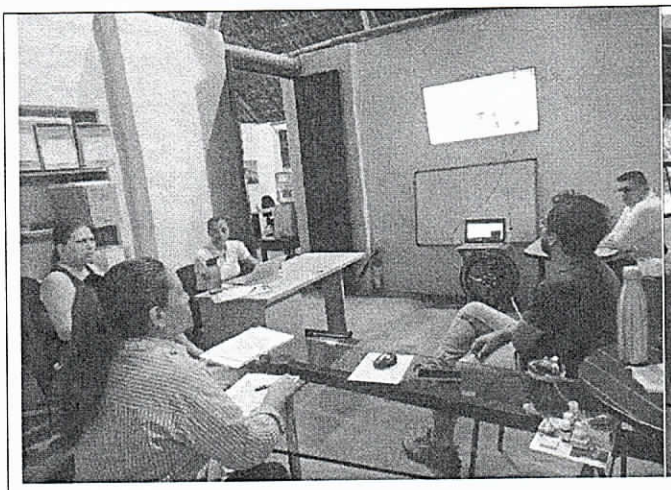
Meta Somos la ruta natural	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: SIG-F-02-V2
	Proceso Sistema Integrado de Gestión	Fecha de Vigencia: 14/07/2021

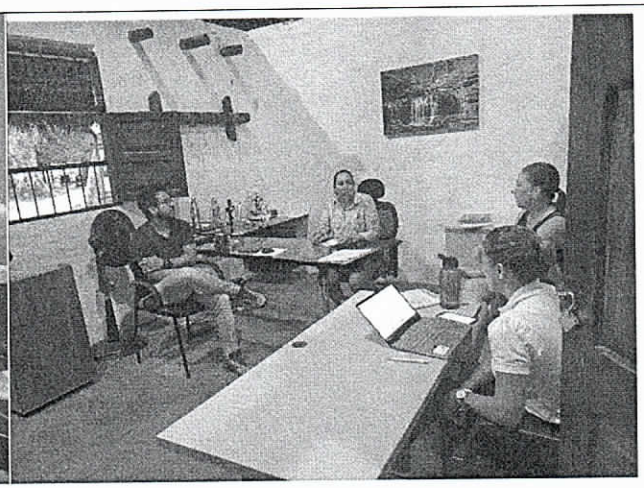
REUNION / EVENTO:	Jornada de socializacion y Capacitacion en la Implementacion TRD- TALENTO HUMANO				
FECHA :	2022/02/28	HORA INICIO	8:00am	HORA FINALIZACIÓN	10:00am.
EXPOSITOR / MODERADOR:	Milena Julia Gonzalez Alarcon				

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Johan Ricardo Sierra C.	1016059720	Sub General	Contratista	3148272759	Thumisc@gmail.com	
2	Carlos A. Lasso P.	1.121.842.994	Sub - Direc	Contratista	3134024551	abogadocarloslasso@gmail.com	
3	Leidy Cortes Ramirez	40533840	Sub - Direc	Contratista	3125476273	leidycortesramirez0829@gmail.com	
4	Jorge Contreras	40454565	Sub Adm F.	CPS	3165795953	jorgi2010@hotmail.com	
5	M. Lena Gonzalez	40837001	Sub. Activ	CPS	3122249182	mlucia0729@hotmail.com	

Nota: El Instituto de Turismo del Meta, en cumpliendo de lo prevista en la ley 1581 de 2012, es responsable del tratamiento de los datos personales suministrados, por lo anterior de manera voluntaria, previa, explicita, informada e inequivoca, autorizó al Instituto de Turismo del Meta – ITM, para tratar mis datos personales de acuerdo con su politica de tratamiento de Datos personales publicada en la página web www.turismometa.gov.co

Página 1 de 1





Obligación No. 2

Brindar apoyo en la implementación, del PINAR (Plan Institucional de Archivos), Programa de Gestión Documental PGD, SIC (Sistema Integrado de Conservación) y realizar seguimiento e informe de resultados.

Descripción avance:

La contratista realizó el proceso para la Inscripción en el Registro Único de Series Documentales, de las Tablas de Retención Documental V2 convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo del Meta, para culminar el proceso exigido por el Archivo General de la Nación y como cumplimiento de uno de los planes del PINAR.

Meta Somos la ruta natural

Página 1 de 1

Villavicencio – Meta, 17/02/2023

Doctora,
IVONNE SUAREZ PINZON
Directora
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Bogotá D.C.

ASUNTO: Inscripción en el Registro Único de Serie Documentales

Reciban un cordial saludo del Instituto de Turismo del Meta, deseándole éxitos en sus labores diarias.

En relación al asunto, solicito respetuosamente la inscripción en el **Registro Único de Serie Documentales – RUSD** de las Tablas de Retención Documental del Instituto de Turismo del Meta, que fueron convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo del Meta.

Por lo anterior, me permito relacionar la documentación adjunta a este oficio que se solicita para su respectivo tramite:

1. Copia del Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante la cual se aprueban las Tablas de Retención Documental del ITM.
2. Copia del concepto técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental emitido por el Consejo Departamental de Archivo del Meta.
3. Copia del certificado de convalidación de las TRD emitido por el Consejo Departamental de Archivo del Meta.
4. URL o dirección de Internet en la que se encuentren publicadas las Tablas de Retención Documental https://turismometa.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/cat_view/40-transparencia-y-acceso-a-la-informacion/64-sistema-integrado-de-gestion/66-procesos/113-apoyo/123-gestion-documental/213-tablas-de-retencion-documental.html
5. Copia digital de las Tablas de Retención Documental.

No siendo más el motivo de la presente agradecemos su atención prestada.

Cordialmente,

ALBA LUCIA MOSQUERA CASTRO
Subdirectora General

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V°.B°.: N/A	N/A	N/A
Revisó: N/A	N/A	N/A
Elaboró: Milena González A	Profesional Gestión Documental (cps)	

HACEMOS GRANDE AL META | GOBERNACIÓN DEL META

Km 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas
(57) (8) 663 00 48 Soporte Estampilla 322 898 96 55
www.turismometa.gov.co
admin@turismometa.gov.co

El dìa 15 de febrero la contratista proyectò la circular No 09 cuyo asunto es:Socializaciòn e Implementaciòn de Las Tablas de Retenciòn Documental, en cumplimiento a la normatividad archivisticas, para que sean aplicadas en cada uno de los procesos.

Meta Somos la ruta natural

Página 1 de 1

CIRCULAR INFORMATIVA No. 009

FECHA:	**15-02-2023**
PARA:	**DIRECTOR, SUBDIRECTORES, ASESORES, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS**
DE:	**ALBA LUCIA MOSQUERA CASTRO** **Subdirectora General**
ASUNTO:	**SOCIALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD**

Reciban un cordial saludo de la Subdirección General, deseándole éxitos en sus labores diarias.

En cumplimiento de las disposiciones del proceso de normatividad archivística y la gestión documental del Instituto de Turismo del Meta, me permito socializar la actualización de las tablas de retención documental de acuerdo a la estructura organizacional establecida en el Decreto 432 del 2014 aprobadas y convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo del Meta, según certificación de convalidación de fecha 30 de diciembre de 2022.

Por lo anterior, se informa a todos los lideres de proceso implementar las Tablas de Retención Documental V2, para los documentos producidos desde la vigencia 2014 en adelante, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el Acuerdo No. 042 de 2002 del Archivo General de la Nación y el GD-P-02 Versión 02-Procedimiento Organización Archivos de Gestión del Instituto de Turismo del Meta.

De igual manera, se indica la ruta de ubicación de las respectivas Tablas de Retención Documental actualizadas y aprobadas. A continuación, se indica el paso a paso:

1. Ingresar a la página web del Instituto de Turismo del Meta https://www.turismometa.gov.co/
2. Ingresar en el recuadro de Transparencia y acceso a la información Pública.
3. Ingresar a la carpeta del Sistema Integrado de Gestión.
4. Ingresar a la carpeta de Procesos.
5. Ingresar a la carpeta de Apoyo.
6. Ingresar a la carpeta de Gestión Documental.
7. Ingresar a la carpeta de Tablas de Retención Documental.

No siendo más el motivo de la presente agradecemos su atención prestada.

Cordialmente,

ALBA LUCIA MOSQUERA CASTRO
Subdirectora General

Anexos: N/A
Copia: N/A

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V°.B°.: N/A	N/A	N/A
Revisó: N/A	N/A	N/A
Elaboró: Milena Lucia González	Profesional Gestión Documental (cps)	

HACEMOS GRANDE META | GOBERNACIÓN DEL META

Km 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas
(57) (8) 683 08 48 Soporte Estampilla 322 898 96 55
www.turismometa.gov.co
admin@turismometa.gov.co

Obligación No. 3

Apoyar los procesos de documentación, aprobación e implementación de los procedimientos relacionados con el fortalecimiento del Sistema de Gestión documental de la entidad, conforme a la normatividad establecida por Archivo General de la Nación

Descripción avance:

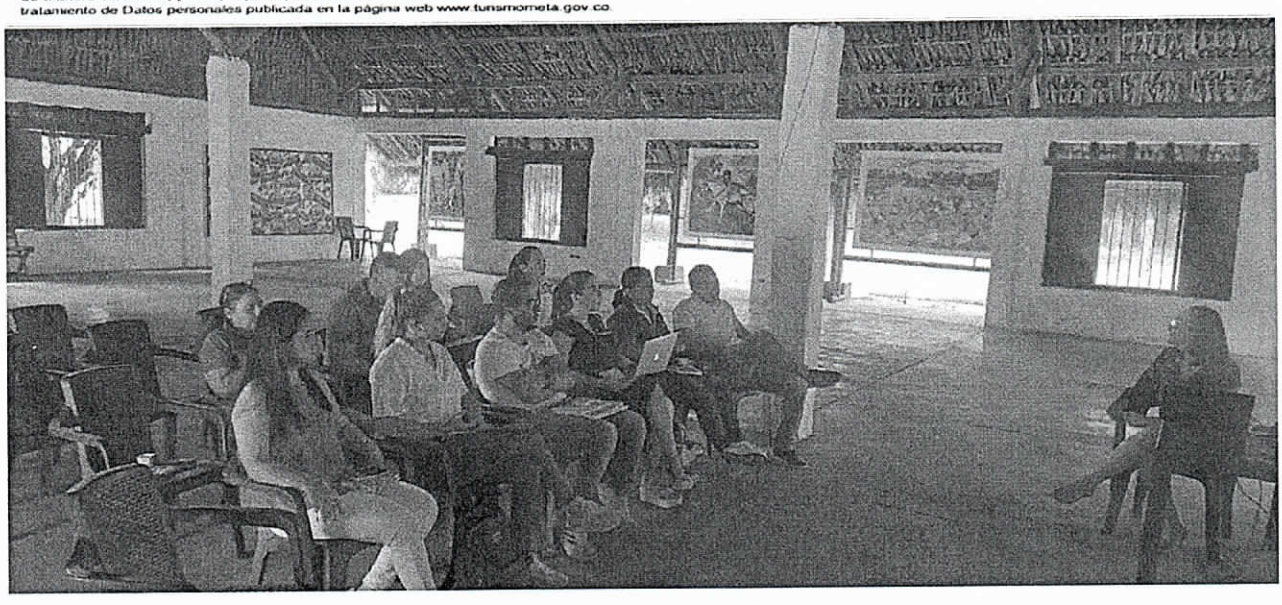
El día 7 de febrero la contratista participò en la reunión convocada por Control Interno, para el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión y como apoyo al sistema de Gestión Documental, para articular las actividades enfocada a fortalecer el sistema y prepararnos para la auditoria de calidad, igualmente donde se da claridad de todos los documentos maestros del Sistema, Indicadores y compromisos.

Meta Somos la ruta natural	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código SIG-F-02 V2
	Proceso Sistema Integrado de Gestión	Fecha de Vigencia 14/07/2021

REUNION / EVENTO: Reunión - Delegados SBC
FECHA: 7/02/2023 HORA INICIO 8Am HORA FINALIZACIÓN 10:30Am
EXPOSITOR / MODERADOR: Liliana Andrea Velandia Delgado

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Heidy Ol Istepa	35764789	Control Interno	Profesional CPS	3208431340	heidy-mishel hotmail.com	
2	Ana Maria Medellin C	1121887223	S. General	Sub Gral	3014344262		
3	Abdala Lara Rojas	1121888774	Administrativa	CPS Abogada	3115814416		
4	Leidy Yineth Parada	40 217 579	Sub Tecnica	CPS Profesional	3184828595		
5	Milena Gonzalez Marin	40212604	Sub Administrativa	CPS Profesional	3123206482		
6	Tisa Sanchez	21004169	TIC	TIC	3137 [illegible]		
7	Alex Cardona Quintero	1133547647	Sub Admon	Aux. Admon	3142276248		
8	Juan Alonso Varela	1136547485	Sub Técnica	Profesional U.	3004783567		
9	Juan Manuel Cortes Rojas	1120780053	Sub Técnica	Profesional U.	3204137740		
10	Octavio Tulio	17188558	Dirección	CPS Profesional	3118328654		
11	Liliana Velandia D.	40215913	Dirección	Asesora de Control Interno	3107808779		

Nota: El Instituto de Turismo del Meta, en cumpliendo de lo previsto en la ley 1581 de 2012, es responsable del tratamiento de los datos personales suministrados, por lo anterior de manera voluntaria, previa, explicita, informada e inequívoca, autorizó al Instituto de Turismo del Meta – ITM, para tratar mis datos personales de acuerdo con su política de tratamiento de Datos personales publicada en la página web www.turismometa.gov.co



El día 14 de febrero la contratista apoyo el proceso de validación de la Matriz de partes Interesadas, Necesidades y expectativas del Sistema de Gestión Documental, para su actualización al igual que la Matriz de salidas no conformes del proceso de Gestión Documental, se validaron con la ingeniera Liliana Velandia y se realizaron los ajustes pertinentes, dejando actualizados estas dos procesos.

Meta Somos la ruta natural	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código SIG-F-02-V2
	Proceso Sistema Integrado de Gestión	Fecha de Vigencia 14/07/2021

REUNION / EVENTO:	Validación Ident. Analisis del Contexto - Matriz Partes interesadas - Nees y Expect				
FECHA :	14/02/2023	HORA INICIO	10Am	HORA FINALIZACIÓN	Proceso Gestion Documen 11:25 Am
EXPOSITOR / MODERADOR:	Liliana Andrea Velandia Delgado				

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Milena Lucia Gonzalez	40183004	Sub. Admtiva y Financiera	Profesional GD (CPS)	3123240982	gestiondocumental@turismometa.gov.co	
2	Alexa Cardina Quiroga	1118545647	Sub. Admtiva	Aux Admtiva	3142270628	alexa9@hotmail.com	
3	Liliana A. Velandia D.	40215913	Dirección	Asesora de Control Interno	3108088879	controlinterno@turismometa.gov.co	
4	Henry Estepa S.	35.264.283	Control Interno	Profesional	3208132770	henry_mafe@hotmail.com	

Nota: El Instituto de Turismo del Meta, en cumplimiento de lo previsto en la ley 1581 de 2012, es responsable del tratamiento de los

Meta Somos la ruta natural	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código SIG-F-02-V2
	Proceso Sistema Integrado de Gestión	Fecha de Vigencia 14/07/2021

REUNION / EVENTO:	Validación Matriz Salida No Conforme - Proceso Gestión Documental				
FECHA :	14/02/2023	HORA INICIO	10:30 Am	HORA FINALIZACIÓN	11:30 Am
EXPOSITOR / MODERADOR:	Liliana A. Velandia Delgado.				

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Alexa Cardina Quiroga	1118545647	Sub Admtiva	Aux Admtiva	3142270628	alexa9@hotmail.com	
2.	Milena Gonzalez	40183004	Subadtiva y Financiera	Profesional GD (CPS)	3123240982	gestiondocumental@turismometa.gov.co	
3	Liliana A. Velandia D.	40215913	Dirección	Asesora de Control Interno	3108088879	controlinterno@turismometa.gov.co	
	Henry Estepa S.	35.264.283	Dirección	Profesional CPS	3208132770	henry_mafe@hotmail.com	

Obligación No. 4

.Brindar acompañamiento profesional en la socialización de directrices, capacitación y el seguimiento frente a la gestión de las acciones correspondiente a los planes de acción en gestión documental

El día 15 de febrero la contratista proyectó la circular No 010 cuyo asunto es Jornada de Socialización y capacitación en la Implementación de las TRD, capacitaciones que se han venido desarrollando de acuerdo a las evidencias presentadas en la obligación No 1.

Meta Somos la ruta natural

Página 1 de 2

CIRCULAR INFORMATIVA No. 010

FECHA:	**15-02-2023**
PARA:	**DIRECTOR, SUBDIRECTORES, ASESORES, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS**
DE:	**ALBA LUCIA MOSQUERA CASTRO** **Subdirectora General**
ASUNTO:	**JORNADA DE SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TRD**

Reciban un cordial saludo de la Subdirección General, deseándole éxitos en sus labores diarias.

En atención a la circular informativa No 09 del 2023 que tiene por asunto: *SOCIALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD*, la Subdirección Administrativa y Financiera a través del proceso de Gestión Documental, estableció una jornada de Socialización y capacitación en la Implementación de las TRD, con el objetivo de fortalecer el proceso, aclarar dudas y establecer compromisos.

Por lo antèrior, se solicita a los lideres, funcionarios y contratistas de cada proceso asistir a la jornada de capacitación, se indica muy respetuosamente el compromiso y puntualidad.

A continuación, se socializa el cronograma de trabajo:

Proceso	Actividad/estrategia	FECHA	HORA
Direccionamiento y Planeación Estratégica	Dirección-Despacho	24/02/2023	8am-10am
Gestión de Talento Humano	Talento Humano Seguridad y Salud en el Trabajo	28/02/2023	8:am-10am 10am-12m
Sistema Integrado de Gestión	Delegados de procesos del Sistema Integrado de Gestión Sistema de Gestión de Calidad	22/02/2023	8am-11am 11am-3:pm
Planificación del Sector Turístico	Personal administrativo-subdirección de fomento y desarrollo turístico	01/03/2023	2pm-4pm
Desarrollo, Promoción y Posicionamiento Turístico	Coordinadores y apoyos de ruta y Producto turístico ESCNNA, CAT y Asociatividad SITUR Y NTS Bioparque Los Ocarros Malocas Torre Mirador	02/03/2023 02/03/2023 02/03/2023 06/03/2023 08/03/2023 10/03/2023	8am-10am 10am-12m 2pm-4pm 8am-11am 8am-10am 8am-11am
Gestión Jurídica y Contratación	Contratación	08/03/2023	10am-12m

HACEMOS GRANDE META | GOBERNACIÓN DEL META

Km 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas
(57) (8) 683 08 48 Soporte Estampilla 322 898 96 55
www.turismometa.gov.co
admin@turismometa.gov.co

Gestión Administrativa y Financiera	Presupuesto Contabilidad Almacén Tesorería	24/02/2023 24/02/2023 01/03/2023 01/03/2023	10am-12am 2pm-4pm 8am-10am 10:am-12m
Gestión Documental	Personal responsable – Auxiliar administrativo	14/03/2023	8am-10am
Gestión de las Tic	Profesional responsable TIC	14/03/2023	10am-12m
Gestión de Control Interno	Control Interno	22/02/2023	3pm-5pm

No siendo más el motivo de la presente agradecemos su atención prestada

Cordialmente,

ALBA LUCIA MOSQUERA CASTRO
Subdirectora General

Anexos: N/A
Copia: N/A

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
V°.B°.: N/A	N/A	N/A
Revisó: N/A	N/A	N/A
Elaboró: Milena Lucia González Alarcón	Profesional Gestión Documental (cps)	

Obligación No. 5

Realizar seguimiento a las respuestas de las PQRSD, de cada uno de los procesos y elaborar el informe trimestral de PQRSD del Instituto de Turismo del Meta.

Descripción avance:

El día 14 de febrero la contratista se reunió con el ingeniero Tirso Yohenny Sánchez Mejía, para recibir capacitación respecto al Sistema IRIS, y creo el correo gestiondocumental.turismometa@gmail.com, para recibir el reporte diario de las PQRSD, y así poder realizar el seguimiento y el informe trimestral que se debe elaborar con corte a 31 de marzo del 2023.

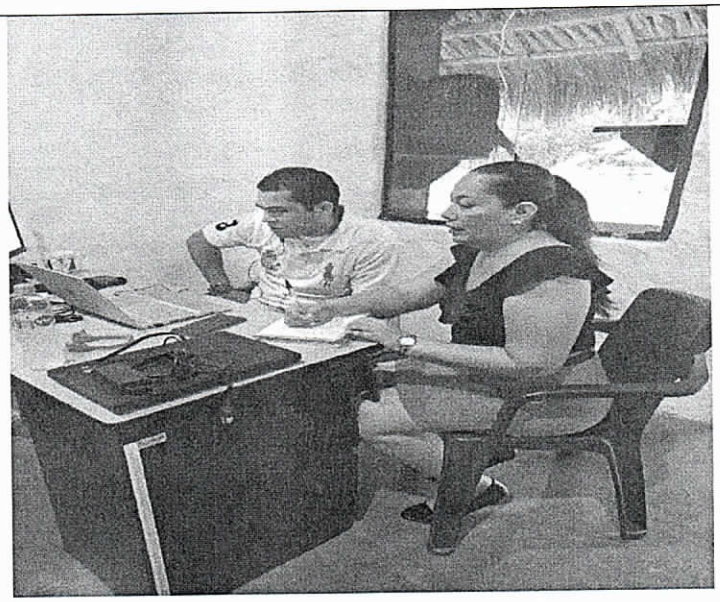
Meta Somos la ruta natural	REGISTRO DE ASISTENCIA Proceso Sistema Integrado de Gestión	Código: SIG-F-02-V2 Fecha de Vigencia: 14/07/2021

REUNION / EVENTO: Capacitacion sistema IRIS
FECHA: 2023/02/14 HORA INICIO: 7:30AM HORA FINALIZACION: 8:40am.
EXPOSITOR / MODERADOR: TIRSO YOHENNY SANCHEZ MEJIA

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1.	Milena Gonzalez	40184001	Gestion D.	Prof. Gest. (CPS)	3123[illegible]	gestiondocumental.turismometa@gmail.com	
2.	Tirso Yohenny Sanchez	6[illegible]1168	Administrativo	Ingeniero	3138[illegible]	[illegible]	

Nota: El Instituto de Turismo del Meta, en cumplimiento de lo previsto en la ley 1581 de 2012, es responsable del tratamiento de los datos personales suministrados, por lo anterior, de manera voluntaria, previa, expresa, informada e inequívoca, autoriza al Instituto de Turismo del Meta – ITM, para tratar mis datos personales de acuerdo con su política de tratamiento de Datos personales publicada en la página web www.turismometa.gov.co.

Página 1 de 1



Obligación No. 6

Dar apoyo en la formulación y/o actualización y seguimiento de indicadores del sistema de gestión documental y generar las acciones que sean pertinentes

Descripción avance:

La contatista realizò el analisis de los indicadores del año 2022, los cuales se evidencian que se dieron cumplimiento al 100%, lo cual concluye que se deben establecer nuevos indicadores para el año 2023, para lo cual se realizara mesa de trabajo con todos los funcionarios de gestiòn documental.

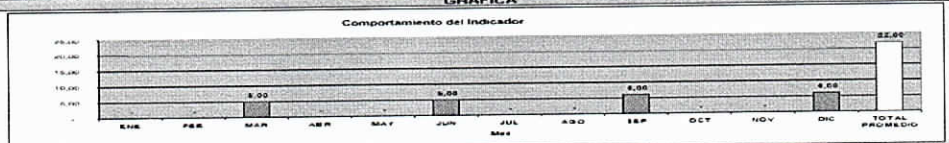
META VIGENCIA	20	LINEA BASE	0

METODO DE CALCULO

REGISTRO DE RESULTADOS VIGENCIA: 2022

Datos / Periodo	1 SEMESTRE						2 SEMESTRE						TOTAL PROMEDIO
	1ER TRIMESTRE			2DO TRIMESTRE			3ER TRIMESTRE			4TO TRIMESTRE			
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
NUMERADOR	-	-	5,0			5,0			6,0			6,0	22,0
DENOMINADOR													-
RESULTADO	-	-	5,00	●	●	●	●	■■■■	-	-	●●●●	-	-	■■■■	22,00

GRÁFICA



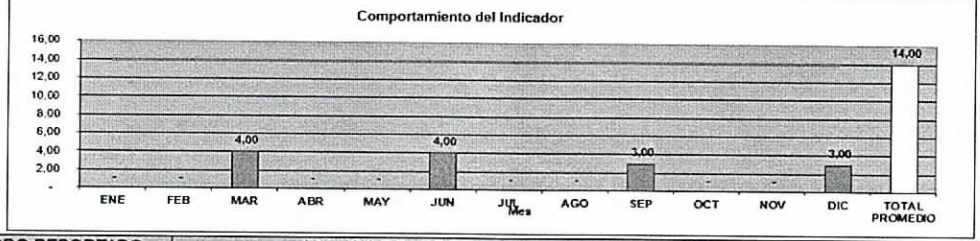
PERIODO REPORTADO	ANALISIS DE LOS RESULTADOS	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
1 TRIMESTRE	Se evidencia avance en el proceso de organización en las series documentales, Historias Laborales, Procesos Disciplinarios y Contratos 2022.	Fortalecer el procedimiento de Organización de Archivos de Gestión en las dependencias a traves de capacitaciones.
2 TRIMESTRE	Se evidencia avance en la organización de Comprobantes de egreso Tesoreria 1 metro lineal, organización del proceso de Control Interno 1 metro lineal y Contratos 3 metros lineales, archivo de gestión.	Seguir fortaleciendo los procesos con asesorias, acompañamiento y seguimiento al proceso de organizagión de archivos de gestión.
3 TRIMESTRE	Se evidencia avance en la organización de los contratos 2022, los nuevos del segundo semestre 4 metrs lineales, estrategia ESCNNA 1 metro lienal, conciliaciones 1 metro lineal.	Realizar seguimiento a los compromisos de las subdirecciones, resultados de las auditorias y mesas de trabajo.
4 TRIMESTRE	Se evidencia el avance la organización de los contratos 2022, 6 metros lineales adicionales a los mencionados anteriormente(conformacion de los expedientes desde el inicio hasta la finalizacion del contrato), con foliacion, hoja de control, rotulacion e inventario documental, aplicando la directriz que para ser el pago final debian encontrarse asi en el area de archivo	Se cumple con el objetivo fijado, se recomienda para el proximo año, realizar seguimiento y acompañamiento a todas las areas del ITM, para continuar con el proceso.

REGISTRO DE CAMBIOS DEL INDICADOR

Versión No.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio
1	08/04/2022	Creación del Indicador, medición actividades para el fortalecimiento de la Politica de Gestión Documental
2		

RESULTADO	-	-	4,00	-	-	4,00	-	-	3,00	-	-	3,00	14,00

GRÁFICA



PERIODO REPORTADO	ANALISIS DE LOS RESULTADOS	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
1 TRIMESTRE	Se evidencia avance en la elaboración de los instrumentos archivisticos, como el Diagnostico Integral de Archivos, Pinar y Actualización de TRD	Establecer fechas puntuales para las capacitaciones programadas en el PIC y culminación de entrevistas para finalizar la Actualización TRD
2 TRIMESTRE	Se evidencia el avance en las entrevistas para la Actualización de las TRD, de acuerdo con el cronograma establecido en la circular 022 del 2022, se realizarón 20 entrevistas a los procesos, se avanzó en la construcción del Procedimiento de Entrega de Inventarios	Continuar con el proceso de capacitaciones y seguimiento a los procesos
3 TRIMESTRE	Se evidencia avance en las capacitaciones,en la elaboración del SIC y el PGD, y se continua con la socialización y verificación de las	Llevars a aprobación las herramientas archivisticas y culminar el proceso de TRD
4 TRIMESTRE	Se culmina con el proceso de aprobacion de las herramientas archivisticas, SIC, PGD y TRD V.2 por parte del Comité Insitucional de Gestion y Desempeño, y se recibe el Certificado de convalidacion de las TRD V.2, por parte del Consejo Departamental de Archivo del Meta	Se da cumplimiento al indicador en su totalidad, se recomienda para el siguiente año continuar con la implementacion de las herramientas y procedimientos y el seguimiento a los procesos

REGISTRO DE CAMBIOS DEL INDICADOR

Obligación No. 7
Apoyo como experto técnico en gestión documental en el plan anual de auditoría del Instituto de Turismo del Meta.
Descripción avance: .Para este periodo no se programaron auditorias.

Obligación No. 8
Las demás obligaciones que en el marco del objeto se requieran por parte del supervisor.
Descripción avance: .Para ete periodo no se asignaron tareas adicionales.

3. EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

RANGO DE CALIFICACIÓN	
EXCELENTE	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
BUENA	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
REGULAR	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
NO CUMPLE	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO (Oportunidad en la entrega de los productos y/o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	**BUENA**
CALIDAD (Grado en el que el producto y/o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	**BUENA**
COMUNICACIÓN (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	**BUENA**
EVALUACIÓN GENERAL (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	**BUENA**

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Certifico con base en la normatividad vigente, que verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al respectivo periodo así:

Periodo Cotizado	**FEBRERO**
Fecha de Pago	13/03/2023
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$3.392.000
Número de Planilla	**9447853136**
Valor pagado en SALUD	$429.700
Valor pagado en PENSIÓN	$550.100
Valor pagado en ARL	$18.100

5. CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA

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

6. CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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	Uso de la documentación vigente establecida aplicable el desarrollo de las obligaciones contractuales	Cumplió

Seguridad y Saludad en el Trabajo	Participó de las actividades programadas en SST.	Cumplió
	Realizó las obligaciones contractuales utilizando los elementos de protección personal y/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 garantizó 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

7. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

CONCEPTO	VALOR	PERIODO (DD/MM/AAAA al DD/MM/AAAA)	% EJECUCIÓN FINANCIERA
ANTICIPO	N/A	N/A	N/A
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$3.710.000	02/02/2023 al 01/03/2023	**25%**
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	$11.130.000	02/03/2023 al 01/06/2023	**75%**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 14.840.000	02/02/2023 al 01/06/2023	**100%**

8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como Supervisor, certifico que durante el **PERIODO No. 01** comprendido **02/02/2023 al 01/03/2023**, el contratista, cumplió a satisfacción con las actividades objeto del contrato, además de todas las obligaciones pactadas y aportó el pago al sistema de seguridad social integral correspondiente.

Por lo anterior se autoriza el pago por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE **($ 3.710.000)**

Certifico que toda la información y documentación relacionada en el presente informe fue verificada física y digitalmente por el suscrito.

ANEXOS:

Soportes de pago de la planilla seguridad social.

ALBA LUCIA MOSQUERA CASTRO
SUBDIRECTORA GENERAL
Supervisora