INSTITUTO DE TURISMO DEL META
RADICADO DE ENTRADA
ITM_E2023_2335 - 3/10/2023 3:13:39p. m.
REMITENTE
MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON
FOLIOS: 26
ANEXOS:

Meta Somos la ruta natural	**LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA RADICACIÓN DE CUENTAS**	Código: GAF-F-01-V5
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 24/07/2023

NO. CONTRATO / CONVENIO:	490 -27/06/2023						
NOMBRE CONTRATISTA:	MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN						
NO. C.C. / NIT:	40.437.004						
PERIODO DE PAGO:	Del	01/09/2023		Al	30/09/2023		
TIPO DE PAGO:	PARCIAL	X	No.	**4**	FINAL		

No	DOCUMENTO (Solo se deben marcar los documentos que aplican al pago)	Tesorería	Contratación
1.	GAF-F-04 Certificado autorización de pago del supervisor. (tesorería - contratación)	X	X
2.	Comprobantes de entrada a almacén (aplica para contratos de suministros copia tesorería y original contratación)	NA	NA
3.	Factura de venta o cuenta de cobro de bienes o servicios (tesorería - contratación)	X	X
4	Copia RUT (con fecha de generación del periodo a cobrar para todos los pagos en tesorería) (contratación únicamente si actualiza RUT)	X	NA
5.	Certificación bancaria (primer pago o si hay cambio de cuenta tesorería - contratación)	NA	NA
6.	GAF-F-03 Certificado Rentas de trabajo (primera cuenta tesorería)	NA	NA
7.	Planilla de pago de seguridad social del periodo (planilla en la que conste el pago de los aportes). (Paz y salvo parafiscales personas jurídicas firmado por representante legal o revisor fiscal cuando aplique).	X	X
8.	Copia del documento de designación de supervisión (si hay cambio de supervisor únicamente para tesorería)	NA	NA
9.	Informe del contratista (contratación)	NA	X
10.	GAF-F-05 Informe de Supervisión (contratación)	NA	X
11.	GJC-F-05 Acta de Finalización (tesorería - contratación)	NA	NA
12.	GJC-F-06 Acta de Liquidación (Nota 1) (tesorería - contratación)	NA	NA

VALOR PAGO: TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($3.710.000 MCTE)

MAYRA ALEJANDRA BARRETO ROJAS	**MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN**
Supervisor	**Contratista**

Firma:	Alexa Carolina Quishpi G.	**Firma:**	
Nombre		**Nombre**	NURY MARCELA RUIZ G.
Fecha y hora:	03 OCT 2023 1:34 pm	**Fecha y hora:**	2 OCTUBRE 2023 12:51 pm
V°b° Archivo:		**Quien revisa**	

Meta Somos la ruta natural	**CERTIFICADO AUTORIZACION DE PAGO DEL SUPERVISOR**	Código: GAF-F-04-V3
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 08/05/2023

DATOS BASICOS			
N° y fecha del contrato	490 DEL 27 DE JUNIO DEL 2023		
Numero proceso SECOP II	CD-ITM-722-2023		
Nombre contratista	**MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN**	C.C	**40.437.004**
Objeto	prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades de fortalecimiento institucional del sistema de gestión documental del instituto de turismo del meta		
Supervisor (agregar fila si hay cambio)	**MAYRA ALEJANDRA BARRETO ROJAS**	C.C	**1.121.836.772**
CONDICIONES INICIALES			
Valor del contrato (letras y números)	**Catorce millones ochocientos cuarenta mil pesos m/tce, ($14.840.000 m/cte).**		
Plazo de ejecución:	**CUATRO (4) MESES**		
Fecha de inicio:	29/06/2023		
Fecha de terminación:	28/10/2023		
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**		

Periodo de Pago:	Del	01/09/2023	Al	30/09/2023			
Tipo de Pago:	Anticipo		Parcial	X	Final		No. de Pago	4

Forma de Pago: (Transcribir del contrato)

El Instituto de Turismo del Meta pagará al contratista el valor de ejecución del contrato de la siguiente manera: CINCO (5) pagos en total, distribuidos de la siguiente manera 1)Un primer pago proporcional a los días ejecutados en el mes de junio de 2023, 2)Tres pagos mensuales de igual valor por la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE (3.710.000 MCTE) Y un último pago proporcional por los días ejecutados en el último mes, pagadero una vez transcurridos cada periodo previo informe de actividades, certificado del supervisor, acreditación de pagos de aportes al sistema de seguridad social integral y demás requeridos por la entidad.

Meta Somos la ruta natural	CERTIFICADO AUTORIZACION DE PAGO DEL SUPERVISOR	Código: GAF-F-04-V3
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 08/05/2023

No. de Comprobante de Entrada a Almacén: (Contrato de Suministro)	N/A

Valor Total Autorizado a Pagar	
Valor Total Autorizado a Pagar (Letras Máximo 2 Decimales)	**Tres millones setecientos diez mil pesos mcte ($3.710.000 mcte)**

Por cada Registro Presupuestal (R.P.) y Clasificador Presupuestal que avale el contrato, se debe especificar el Valor a afectar. Inserte filas si requiere.

No. R.P.	Rubro Presupuestal	Clasificador Presupuestal	Valor a Afectar
897	2010202002008	2.1.2.02.008	$3.710.000
Valor Total Autorizado a Pagar			**$3.710.000**

Anticipo (Letras y Números)	_____N/A_____ m/cte. ($__N/A__)
Amortización del Anticipo:	
Valor (Letras y Números)	_____ N/A _____ m/cte. ($ N/A__)
Porcentaje: N/A Observaciones:	N/A

Balance Financiero de Ejecución del Contrato Inicial				
Concepto	**Valor**	**Periodo de Pago**		**% Ejecución Financiera**
		Del	**Del**	
Anticipo	N/A	N/A	N/A	N/A
Primer pago	$247.333	29/06/2023	30/06/2023	1.66%
Segundo pago	$3.710.000	01/07/2023	31/07/2023	25%
Tercer pago	$3.710.000	01/08/2023	31/08/2023	25%
Pago Autorizado en el Presente Informe	$3.710.000	01/09/2023	30/09/2023	25%
Saldo del Contrato Pendiente por Ejecutar	$3.462.667	01/10/2023	28/10/2023	23.34%
Valor Total del Contrato Inicial	$14.840.000	29/06/2023	28/10/2023	100%
Nota: Inserte o Elimine filas si requiere.				

Pago de Seguridad Social (Persona Natural)	**Datos**
Periodo Cotizado	**SEPTIEMBRE 2023**
Número de Planilla	**9456409493**
IBC (Ingreso Base de Cotización)	**$3.392.000**
Valor pagado a SALUD	**$424.000**
Valor pagado a PENSIÓN	**$542.800**
Valor pagado a ARL	**$17.800**
Valor pagado a FSP	**N/A**
Nota: Si realizó pago para más de un Periodo o finalizando contrato Inserte	

Meta Somos la ruta natural	**CERTIFICADO AUTORIZACION DE PAGO DEL SUPERVISOR**	Código: GAF-F-04-V3
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 08/05/2023

nueva columna
Nota: Si es persona jurídica se diligencia todo con N/A

Pago de Seguridad Social: (Persona Jurídica)	**Si** **N/A**
Certificado expedido por el Representante legal	N/A
Certificado expedido por el Revisor fiscal	N/A
Nota: Si es persona natural se diligencia N/A	

Se expide como requisito esencial para que se efectúe el pago correspondiente.

Dado en Villavicencio, a los dos (2) día del mes de octubre de 2023.

Cordialmente,

MAYRA ALEJANDRA BARRETO ROJAS
Subdirectora General
Supervisor

127

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN
CONTRATO 490 DEL 27 DE JUNIO DE 2023
CC. 40.437.004 DE VILLAVICENCIO

Villavicencio, octubre 2 del 2023

CUENTA DE COBRO
No 04

INSTITUTO DE TURISMO DEL META
NIT: 892.000.563-1

DEBE A:

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON
C.C. N 40.437.004 de Villavicencio

La suma de Tres millones setecientos diez mil pesos mcte ($3.710.000) por concepto de la prestación de servicios profesionales a través del contrato 490 del 2023 que tiene como objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META" correspondiente al periodo del 01 de septiembre del 2023 al 30 de septiembre del 2023.

TOTAL.....$ 3.710.000

Por favor consignarlos a la cuenta de ahorros N. 488423174322 del Banco Davivienda, la cual se encuentra a mi nombre.

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON
CC. NO 40.437.004 DE VILLAVICENCIO
TEL. 3123240982
mluciag75@hotmail.com
DIRECCIÓN CONJUNTO CAMINO REAL 1 CASA 74
VILLAVICENCIO

CONJUNTO CAMINO REAL 1 CASA 74
CORREO mluciag75@hotmail.com
CELULAR 3123240982

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40437004		GONZALEZ ALARCON MILENA LUCIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	conjunto camino real 1 casa 74	VILLAVICENCIO-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	187602660	9456409493	I	2023/10/03	2023/09/29	BANCO DAVIVIENDA	0	$984,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$3,392,000	$542,800			$3,392,000	$424,000			$0	$0			$3,392,000		$17,800		$0	$0		$984,600
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$3,392,000	$542,800			$3,392,000	$424,000			$0	$0			$3,392,000		$17,800		$0	$0		$984,600
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)						$3,392,000	$542,800			$3,392,000	$424,000			$0	$0			$3,392,000		$17,800		$0	$0		$984,600
1	CC	40437004	GONZALEZ MILENA	230301	30	$3,392,000	$542,800	EPS005	30	$3,392,000	$424,000		0	$0	$0	14-25	30	$3,392,000	0.522%	$17,800	0	$0	$0	No	$984,600
Total	**Afiliados(1)**					$3,392,000	$542,800			$3,392,000	$424,000			$0	$0			$3,392,000		$17,800		$0	$0		$984,600

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40437004		GONZALEZ ALARCON MILENA LUCIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	conjunto camino real 1 casa 74	VILLAVICENCIO-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	187602660	9456409493	I	2023/10/03	2023/09/29	BANCO DAVIVIENDA	0	$984,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$542,800	$0	$0	$542,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$542,800	$0	$0	$542,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$17,800	$0	$0	$17,800
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$17,800	$0	$0	$17,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$424,000	$0	$0	$424,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$424,000	$0	$0	$424,000
TOTAL				1	$984,600	$0	$0	$984,600

2023/10/02 08:51 AM

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN
CONTRATO 490 DEL27/06/2023
CC. 40.437.004 DE VILLAVICENCIO

Villavicencio, 02 de octubre del 2023

Doctora
MAYRA ALEJANDRA BARRETO ROJAS
Subdirectora General
Supervisora Contrato 490 de 2023

ASUNTO: Informe de Cumplimiento Contratista

De manera atenta allego para su conocimiento y fines pertinentes el informe mensual de actividades ejecutadas del contrato N° 490 de 2023, cuyo proceso vinculado al SECOP II es el CD-ITM-722-2023, en cumplimiento al **Periodo N° 04** el cual comprende **del 01/09/2023 al 30/09/2023**, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META".**

1. *ESTADO DE EJECUCIÓN FINANCIERA*

Balance Financiero de Ejecución del Contrato Inicial				
Concepto	**Valor**	**Periodo de Pago**		**% Ejecución Financiera**
		Del	**Del**	
Anticipo	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Primer pago	$247.333	29/06/2023	30/06/2023	1.66%
Segundo pago	$3.710.000	01/07/2023	31/07/2023	25%
Tercer pago	$3.710.000	01/08/2023	31/08/2023	25%
Pago Autorizado en el Presente Informe	$3.710.000	01/09/2023	30/09/2023	25%
Saldo del Contrato Pendiente por Ejecutar	$3.462.667	01/09/2023	28/10/2023	23.34%
Valor Total del Contrato Inicial	$14.840.000	29/06/2023	28/10/2023	100%
Nota: Inserte o Elimine filas si requiere.				

2. *ACTIVIDADES DESARROLLADAS*

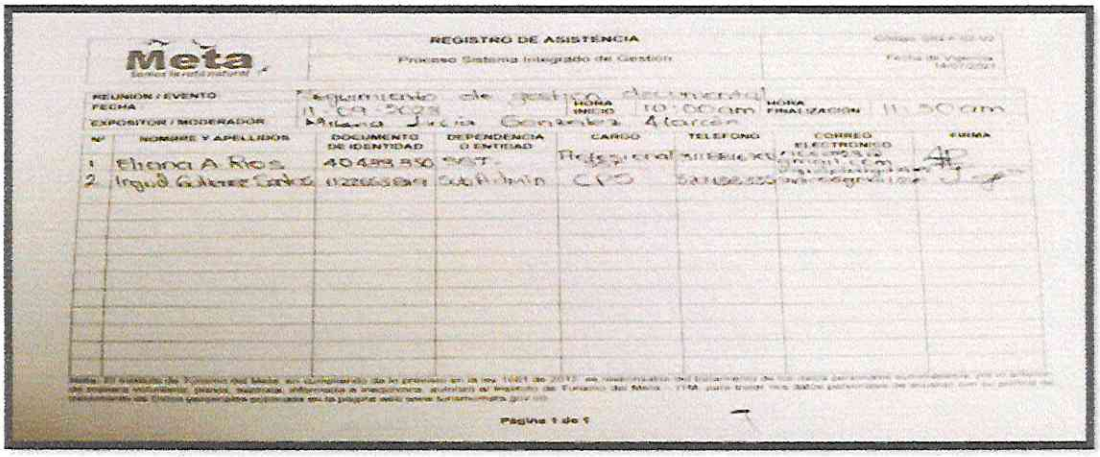
Las siguientes son las obligaciones ejecutadas en el presente periodo, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del 76.66% del contrato inicial.

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN
CONTRATO 490 DEL27/06/2023
CC. 40.437.004 DE VILLAVICENCIO

Obligación No. 01
Realizar socialización y capacitación de las Tablas de Retención Documental TRD adoptadas y generar cronograma de trabajo, con cada proceso para validar su correcta implementación
Descripción avance: El día 11 de septiembre realicé socialización y seguimiento a la implementación de las TRD y del procedimiento de organización de archivos de gestión a la contratista Eliana Ríos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se validó el avance y se realizaron algunas observaciones en el rotulo, denominación de la subseries documental, quedan pendiente los ajustes. Y a la contratista Ingrid Gutiérrez Sanabria, se realizó la revisión a la Subserie documental Comprobantes de egreso, se validó el avance, y correcto diligenciamiento de los formatos y del FUID.







REGISTRO DE ASISTENCIA

Meta

Proceso Sistema Integrado de Gestión

REUNION / EVENTO: Seguimiento de gestión documental
FECHA: 11-09-2023 HORA INICIO: 10:00am HORA FINALIZACION: 11:30am
EXPOSITOR / MODERADOR: Milena Lucia Gonzalez A (Contratista)

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Eliana A. Rios	40438850	SST	Profesional			
2	Ingrid Gutierrez Sanabria	1226538911	Gestión Humana	CPS	3212826350		

Página 1 de 1

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN
CONTRATO 490 DEL27/06/2023
CC. 40.437.004 DE VILLAVICENCIO

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:

Realicé seguimiento a los avances de los Inventarios Documentales de la Subdirección Administrativa y Financiera, en cumplimiento a la actividad descrita en el PINAR (Plan Institucional de Archivos, Elaboración de Inventarios Documentales, se realizó la verificación de las series y subseries que presentaron en el FUID, validando el proceso de clasificación, foliación, hoja de control y FUID.



ACTA DE REUNION | Código: SIG-F-01-V2

Proceso Sistema Integrado de Gestión | Fecha de Vigencia: 14-07-2021

TEMA: Seguimiento avance a la organización archivos de gestión.
OBJETIVO: Consolidar Seguimiento del avance del procedimiento de organización de archivos
FECHA: 27/06/2023 LUGAR: Oficina Parque Malocas HORA: 8:00am
ORGANIZACIÓN O ENTIDAD QUE CONVOCA: Gestion Documental
ASISTENCIA TECNICA: CHARLA INFORMATIVA
OTRO: X

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON

ORDEN DEL DIA O AGENDA

1. Seguimiento y Verificación de los avances reportados en el procedimiento de organización de archivos de gestión y sus formatos.

DESARROLLO DE LA REUNION

Teniendo en cuenta la acción 21 levantada a la Subdirección Administrativa y Financiera, por control interno el día 02 de agosto y la mesa de trabajo realizada el día 28 de agosto del 2023, donde participaron los funcionarios y contratistas de la Subdirección Administrativa y Financiera y en la cual se realizo compromiso con el grupo de trabajo, donde cada uno se compromete a seguir realizando de manera permanente y update el procedimiento de organización de archivos de gestión, para dejar los expedientes con la totalidad de los documentos, garantizando la integridad de los archivos y así mismo generar el FUID-Formato Único Documental de estos archivos.

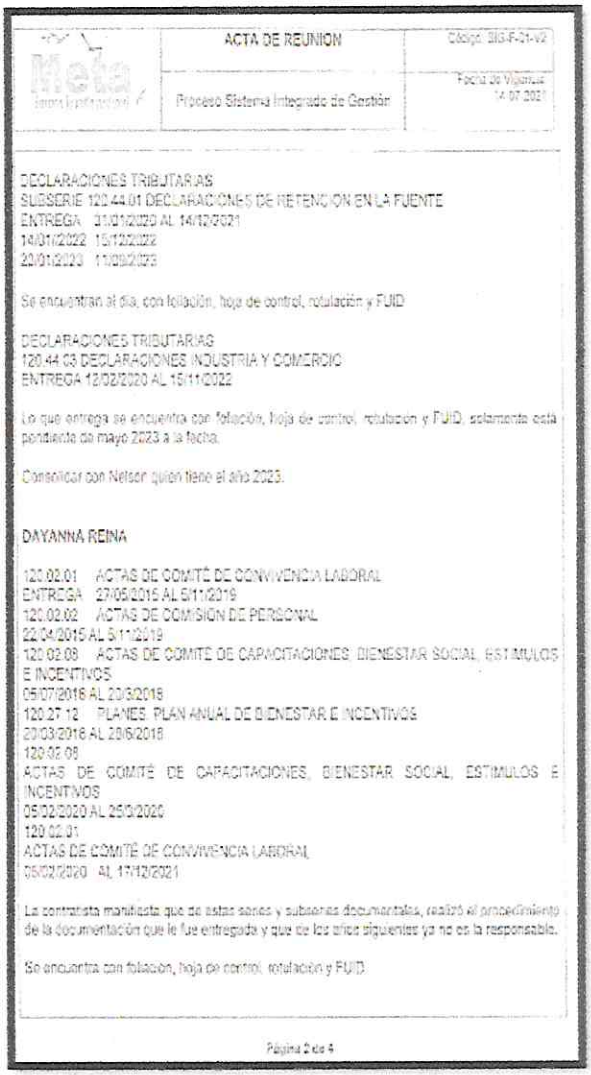
Por lo anteriormente señalado y de acuerdo con la circular 006 del 2022 emitida por la Subdirección Administrativa y Financiera, se procedió a validar con cada uno de los responsables el seguimiento y verificación de los avances presentados.

CAROLINA MISLANO

SERIE: LIBROS CONTABLES PRINCIPALES
SUBSERIE 120.23.02 LIBRO MAYOR
ENTREGA INFORMACION DEL 1/01/2020 AL 31/12/2023

La cual entrega se encuentra con foliación, hoja de control, rotulación y FUID, solamente esta pendiente de mayo 2023 a la fecha.

Página 1 de 4



ACTA DE REUNION | Código: SIG-F-01-V2

Proceso Sistema Integrado de Gestión | Fecha de Vigencia: 14-07-2021

DECLARACIONES TRIBUTARIAS
SUBSERIE 120.44.01 DECLARACIONES DE RETENCION EN LA FUENTE
ENTREGA 31/01/2020 AL 14/12/2021
14/01/2022 15/12/2022
20/01/2023 11/09/2023

Se encuentran al dia, con foliación, hoja de control, rotulación y FUID

DECLARACIONES TRIBUTARIAS
120.44.03 DECLARACIONES INDUSTRIA Y COMERCIO
ENTREGA 12/02/2020 AL 15/11/2022

Lo que entrega se encuentra con foliación, hoja de control, rotulación y FUID, solamente esta pendiente de mayo 2023 a la fecha.

Consolicar con Nelson quien tiene el año 2023.

DAYANNA REINA

120.02.01 ACTAS DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
ENTREGA 27/05/2015 AL 5/11/2019
120.02.02 ACTAS DE COMISION DE PERSONAL
22/04/2015 AL 5/11/2019
120.02.08 ACTAS DE COMITE DE CAPACITACIONES BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS
05/07/2016 AL 20/3/2018
120.27.12 PLANES PLAN ANUAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS
20/03/2018 AL 20/6/2018
120.02.08
ACTAS DE COMITÉ DE CAPACITACIONES, BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS
05/02/2020 AL 05/5/2020
120.02.01
ACTAS DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
05/02/2020 AL 17/12/2021

La contratista manifiesta que de estas series y subseries documentales, realizó el procedimiento de la documentación que le fue entregada y que de los años siguientes ya no es la responsable.

Se encuentra con foliación, hoja de control, rotulación y FUID

Página 2 de 4

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN
CONTRATO 490 DEL27/06/2023
CC. 40.437.004 DE VILLAVICENCIO



ACTA DE REUNION — Código: SGI-F-001-V2
Proceso Sistema Integrado de Gestión — Fecha de Vigencia: 14/07/2021

CRISTINA LASSO

BOLETINES DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO

Pertinente cumplelar la información con los requerimientos de la Contraloría correspondiente a BDME

INFORMES CONTABLES PUBLICA Y DE CONVERGENCIA
Entrega 14/02/2023 AL 31/07/2023

WILLIAM PENAGOS

Informes 120.18.20. Informes Seguimiento Recaudo de Estampilla Pro turismo

El contratista manifiesta que se encuentra realizando el procedimiento de organización a los Informes de Seguimiento Recaudo de Estampilla Pro turismo, que tiene de años 2021, 2022, 2023, se compromete entregar para el día 29/09/2023 y para el día 30/09/2023

MARCELA RUIZ

Se valida con la contratista que esta organizando la serie documental Estados Financieros de Procedo General, pero no ha iniciado el proceso de foliación teniendo en cuenta que hace falta documentos correspondientes al cuatrenio, ya tiene identificado para presentar a la Dra. Alejandra y poder validar que documentos se pueden subsanar para iniciar con el proceso de foliación y hoja de control.

GENNY CAMACHO

120.08 CONCILIACIONES BANCARIAS
Entrega del 01/01/2021 al 30/06/2023

Se encuentra al d.a. con foliación, hoja de control, rotulación y FUID

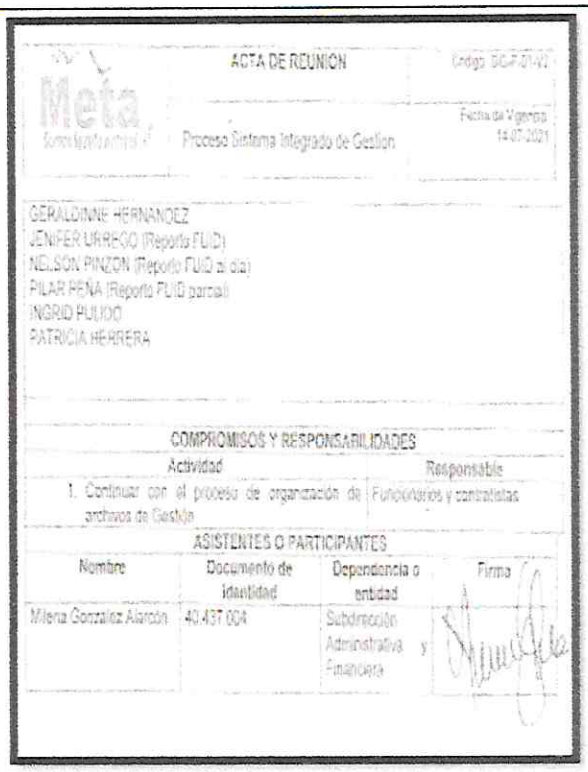
YAGIL CONTRERA Y SANDRA HERNANDEZ

HISTORIAS LABORALES (ACTIVOS)

Se valida que las historias laborales activas, fueron entregadas por la contratista Yagil Contreras, con foliación, hoja de control, rotulación y FUID a la funcionaria Sandra Hernández, quien es la responsable de la actualización de acuerdo con la producción documental posterior, proceso que se encuentra adelantando.

Se relacionan a continuación las personas que no asistieron al seguimiento

Página 3 de 4



ACTA DE REUNION — Código: SGI-F-001-V2
Proceso Sistema Integrado de Gestión — Fecha de Vigencia: 14/07/2021

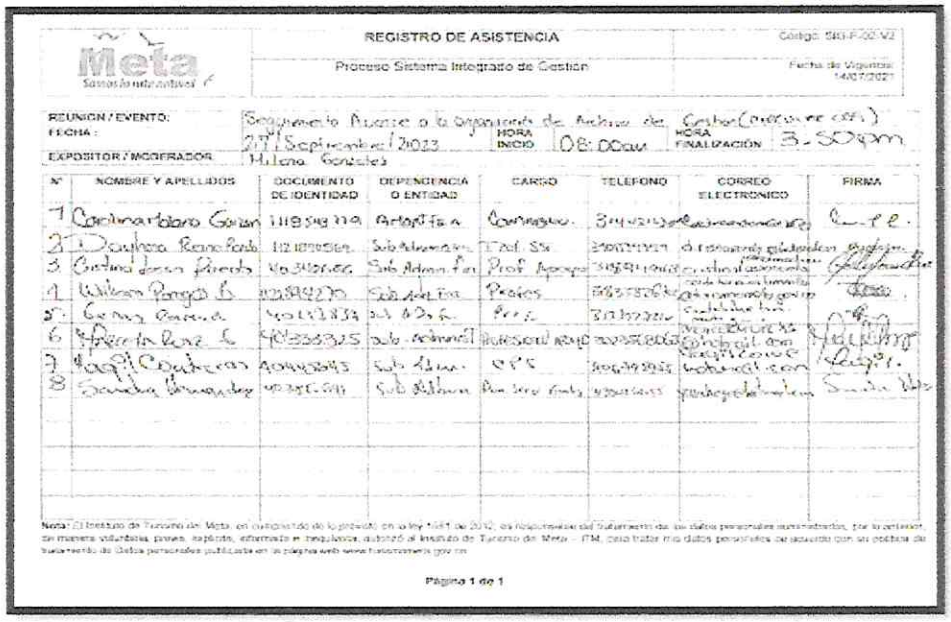
GERALDINNE HERNANDEZ
JENIFER URREGO (Reporta FUID)
NELSON PINZON (Reporta FUID a diario)
PILAR PEÑA (Reporta FUID parcial)
INGRID PULIDO
PATRICIA HERRERA

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES

Actividad	Responsable
1. Continuar con el proceso de organización de archivos de Gestión	Funcionarios y contratistas

ASISTENTES O PARTICIPANTES

Nombre	Documento de identidad	Dependencia o entidad	Firma
Milena Gonzalez Alarcón	40.437.004	Subdirección Administrativa y Financiera	



REGISTRO DE ASISTENCIA — Código: SGI-F-001-V2
Proceso Sistema Integrado de Gestion — Fecha de Vigencia: 14/07/2021

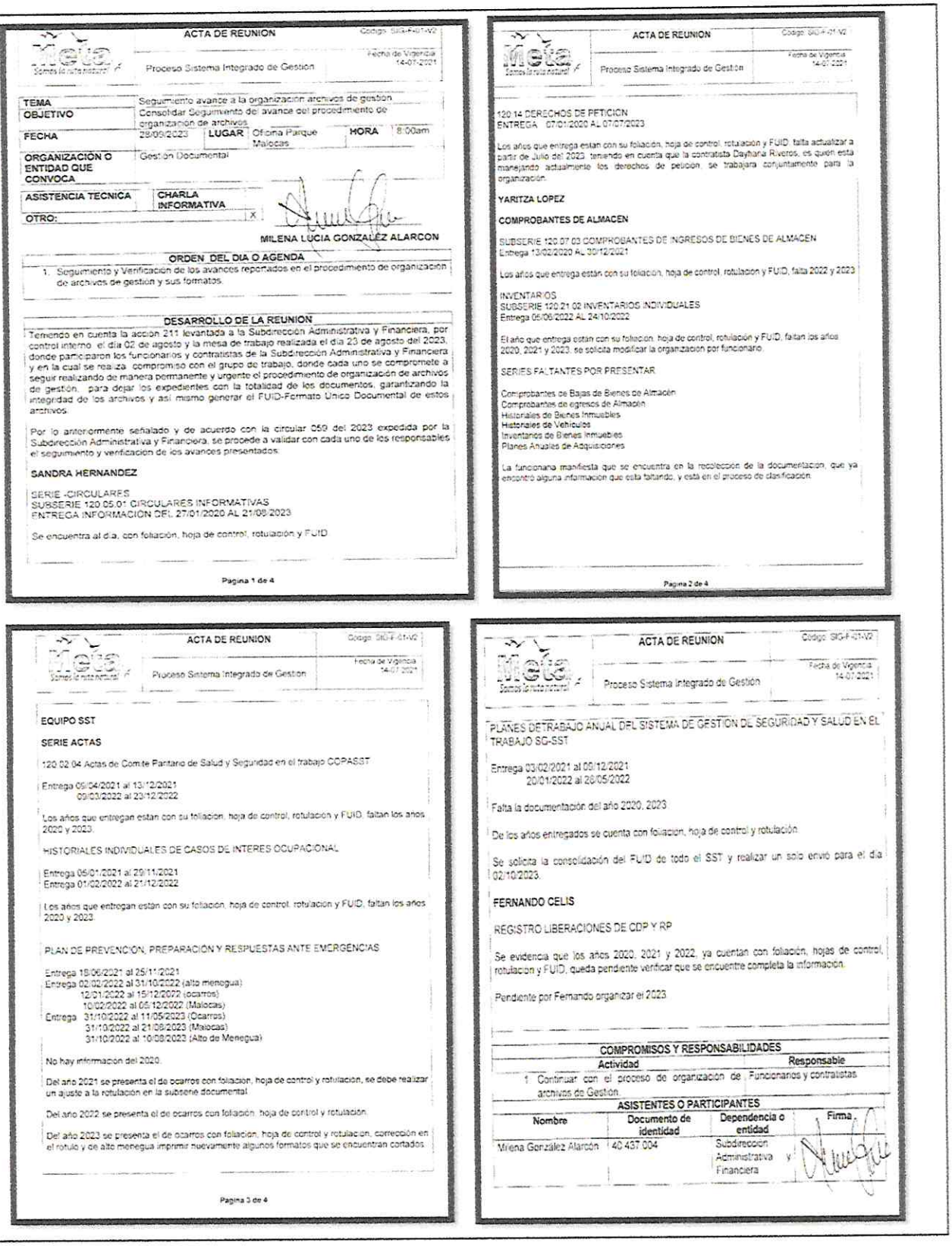
REUNION / EVENTO: Seguimiento Avance a la Organización de Archivo de Gestión (Contratistas)
FECHA: 27 Septiembre/2023 — HORA INICIO: 08:00am — HORA FINALIZACIÓN: 3:30pm
EXPOSITOR / MODERADOR: Milena Gonzalez

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Carlmarolano Garzon	1118548119	Artapfta a	Contratista	3144315	[illegible]	[illegible]
2	Dayhana Ramos Pardo	1121879569	Subadmon	Cal. Sis	3207171979	[illegible]	[illegible]
3	Gabriel Jose Pinedo	1030560166	Sub Admon Fin	Prof Apoyo	3157810445	[illegible]	[illegible]
4	Wilson Pongo B	1121884270	Sub Admon	Pasies	3143758263	[illegible]	[illegible]
5	Gema Ramos	40437834	Sub Adm	Pasies	3137722210	[illegible]	[illegible]
6	Yagil Contreras L	1121886325	Sub. Admon	Profesional apoyo	3005760884	[illegible]	[illegible]
7	Yagil Contreras	40437834	Sub Admon	Pasies	3005760884	[illegible]	[illegible]
8	Sandra Hernandez	40.437.004	Sub Admon	Pro Serv Gestio	3208116555	[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 cual en forma voluntaria, previa, expresa, 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

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN
CONTRATO 490 DEL27/06/2023
CC. 40.437.004 DE VILLAVICENCIO



ACTA DE REUNION — Código: SIG-F-01-V2 — Fecha de Vigencia: 14-07-2021

Proceso Sistema Integrado de Gestion

TEMA	Seguimiento avance a la organización archivos de gestion
OBJETIVO	Consolidar Seguimiento del avance del procedimiento de organización de archivos
FECHA	28/09/2023 — LUGAR: Oficina Parque Malocas — HORA: 8:00am
ORGANIZACIÓN O ENTIDAD QUE CONVOCA	Gestion Documental
ASISTENCIA TECNICA	CHARLA INFORMATIVA
OTRO:	X

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON

ORDEN DEL DIA O AGENDA

1. Seguimiento y Verificación de los avances reportados en el procedimiento de organización de archivos de gestion y sus formatos.

DESARROLLO DE LA REUNION

Teniendo en cuenta la accion 211 levantada a la Subdirección Administrativa y Financiera, por control interno el dia 02 de agosto y la mesa de trabajo realizada el dia 23 de agosto del 2023, donde participaron los funcionarios y contratistas de la Subdirección Administrativa y Financiera y en la cual se realiza compromiso con el grupo de trabajo, donde cada uno se compromete a seguir realizando de manera permanente y urgente el procedimiento de organización de archivos de gestión, para dejar los expedientes con la totalidad de los documentos, garantizando la integridad de los archivos y así mismo generar el FUID-Formato Único Documental de estos archivos.

Por lo anteriormente señalado y de acuerdo con la circular 059 del 2023 expedida por la Subdirección Administrativa y Financiera, se procede a validar con cada uno de los responsables el seguimiento y verificación de los avances presentados:

SANDRA HERNANDEZ

SERIE -CIRCULARES
SUBSERIE 120.05.01 CIRCULARES INFORMATIVAS
ENTREGA INFORMACION DEL 27/01/2020 AL 21/09/2023

Se encuentra al dia, con foliación, hoja de control, rotulación y FUID

Pagina 1 de 4

ACTA DE REUNION — Código: SIG-F-01-V2 — Fecha de Vigencia: 14-07-2021

Proceso Sistema Integrado de Gestion

120.14 DERECHOS DE PETICION
ENTREGA 07/01/2020 AL 07/07/2023

Los años que entrega estan con su foliación, hoja de control, rotulación y FUID, falta actualizar a partir de Julio del 2023, teniendo en cuenta que la contratista Dayhana Riveros, es quien está manejando actualmente los derechos de peticion, se trabajara conjuntamente para la organización.

YARITZA LOPEZ

COMPROBANTES DE ALMACEN

SUBSERIE 120.07.03 COMPROBANTES DE INGRESOS DE BIENES DE ALMACEN
Entrega 13/02/2020 AL 30/12/2021

Los años que entrega están con su foliación, hoja de control, rotulación y FUID, falta 2022 y 2023

INVENTARIOS
SUBSERIE 120.21.02 INVENTARIOS INDIVIDUALES
Entrega 05/08/2022 AL 24/10/2022

El año que entrega están con su foliación, hoja de control, rotulación y FUID, faltan los años 2020, 2021 y 2023, se solicita modificar la organización por funcionario.

SERIES FALTANTES POR PRESENTAR

Comprobantes de Bajas de Bienes de Almacén
Comprobantes de egresos de Almacén
Historiales de Bienes Inmuebles
Historiales de Vehiculos
Inventarios de Bienes Inmuebles
Planes Anuales de Adquisiciones

La funcionaria manifiesta que se encuentra en la recolección de la documentación, que ya encontró alguna información que esta faltando, y está en el proceso de clasificación.

Pagina 2 de 4

ACTA DE REUNION — Código: SIG-F-01-V2 — Fecha de Vigencia: 14-07-2021

Proceso Sistema Integrado de Gestion

EQUIPO SST

SERIE ACTAS

120.02.04 Actas de Comite Paritario de Salud y Seguridad en el trabajo COPASST

Entrega 05/04/2021 al 13/12/2021
09/03/2022 al 23/12/2022

Los años que entregan estan con su foliacion, hoja de control, rotulacion y FUID, faltan los años 2020 y 2023.

HISTORIALES INDIVIDUALES DE CASOS DE INTERES OCUPACIONAL

Entrega 05/01/2021 al 29/11/2021
Entrega 01/02/2022 al 21/12/2022

Los años que entregan están con su foliación, hoja de control, rotulación y FUID, faltan los años 2020 y 2023.

PLAN DE PREVENCION, PREPARACION Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS

Entrega 18/06/2021 al 25/11/2021
Entrega 02/02/2022 al 31/10/2022 (alto menegua)
12/01/2022 al 15/12/2022 (ocarros)
10/02/2022 al 05/12/2022 (Malocas)
Entrega 31/10/2022 al 11/05/2023 (Ocarros)
31/10/2022 al 21/08/2023 (Malocas)
31/10/2022 al 10/08/2023 (Alto de Menegua)

No hay informacion del 2020.

Del año 2021 se presenta el de ocarros con foliacion, hoja de control y rotulacion, se debe realizar un ajuste a la rotulacion en la subserie documental.

Del año 2022 se presenta el de ocarros con foliación, hoja de control y rotulación.

Del año 2023 se presenta el de ocarros con foliacion, hoja de control y rotulacion, corrección en el rotulo y de alto menegua imprimir nuevamente algunos formatos que se encuentran cortados.

Pagina 3 de 4

ACTA DE REUNION — Código: SIG-F-01-V2 — Fecha de Vigencia: 14-07-2021

Proceso Sistema Integrado de Gestion

PLANES DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Entrega 03/02/2021 al 09/12/2021
20/01/2022 al 26/05/2022

Falta la documentación del año 2020, 2023

De los años entregados se cuenta con foliacion, hoja de control y rotulación.

Se solicita la consolidación del FUID de todo el SST y realizar un solo envió para el dia 02/10/2023.

FERNANDO CELIS

REGISTRO LIBERACIONES DE CDP Y RP

Se evidencia que los años 2020, 2021 y 2022, ya cuentan con foliación, hojas de control, rotulacion y FUID, queda pendiente verificar que se encuentre completa la información.

Pendiente por Fernando organizar el 2023

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES

	Actividad	Responsable
1	Continuar con el proceso de organización de archivos de Gestion.	Funcionarios y contratistas

ASISTENTES O PARTICIPANTES

Nombre	Documento de identidad	Dependencia o entidad	Firma
Milena González Alarcón	40.437.004	Subdirección Administrativa y Financiera	

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN
CONTRATO 490 DEL27/06/2023
CC. 40.437.004 DE VILLAVICENCIO

Meta
Somos la ruta natural

REGISTRO DE ASISTENCIA	Codigo: SIGF-02-V2
Proceso Sistema Integrado de Gestión	Fecha de Vigencia: 14/07/2021

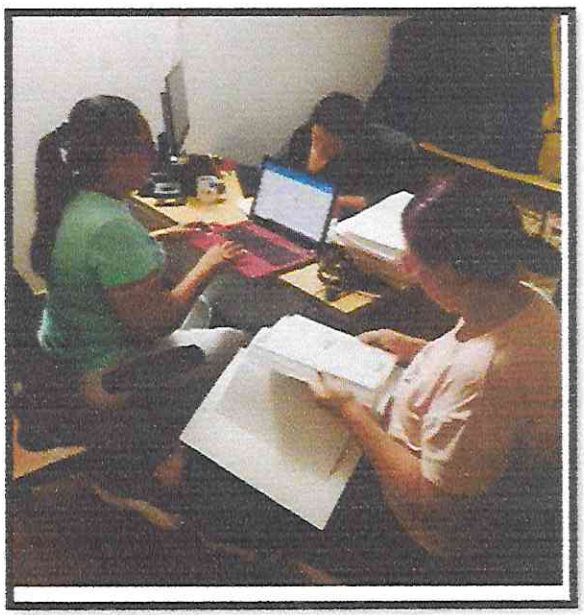
REUNION / EVENTO: Capacitación uso de la Organización de Archivo Gestión (Resolución 054)
FECHA: 28/Sep/2023 HORA INICIO: 8:30am HORA FINALIZACIÓN: 3:30pm.
EXPOSITOR / MODERADOR: Milena Gonzalez Alarcon

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Sandra Rocio G	40 385.671	Subd Admivo	Apoyo Secr Subd	3133016655		
2	Gina Alejandra	1121918160	Tesorera	CPS Profesional	3173223567		
3	Lorraine Yamile López	1121927203	Sub Admivo	Tec Admo	3123716134		
4	Eliana A. Rios	40438.850	Sub Admivo	CPS	3115811900		
5							
6							
7							

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, 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





MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN
CONTRATO 490 DEL27/06/2023
CC. 40.437.004 DE VILLAVICENCIO





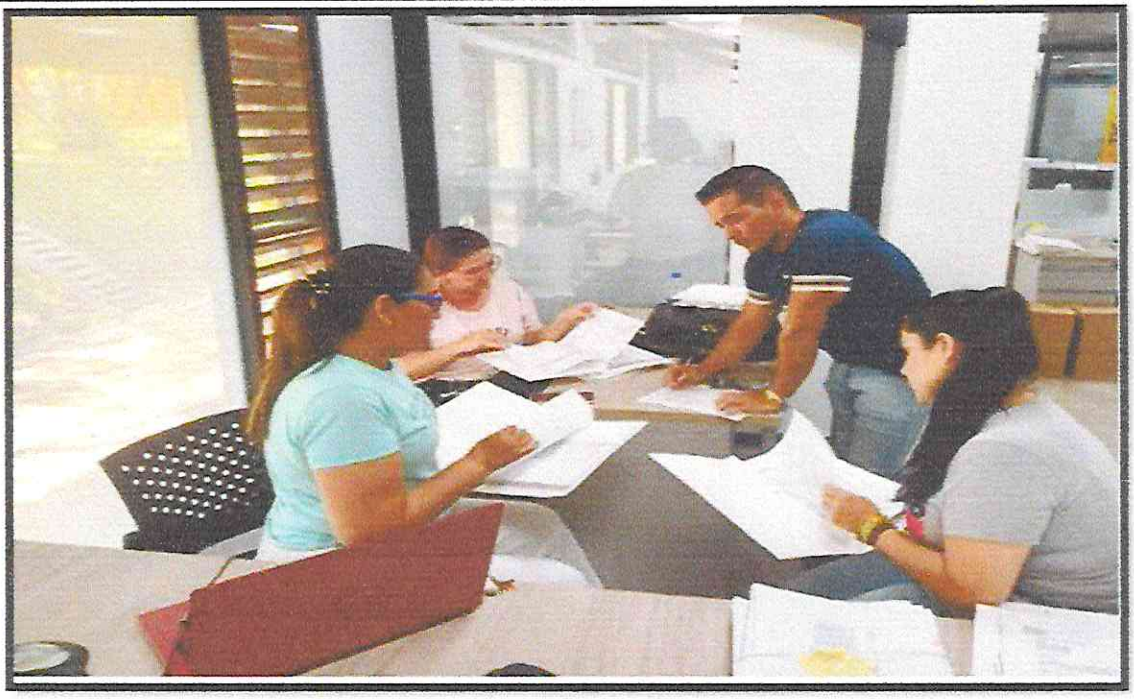








Conjunto Camino Real 1 casa 74
mluciag75@hotmail.com
3123240982





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

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN
CONTRATO 490 DEL27/06/2023
CC. 40.437.004 DE VILLAVICENCIO

Descripción avance:

Inicie el proceso de elaboración de la Herramienta archivística, Tablas de Control de Acceso de la Información, la cual presenta un avance del 50%, una vez culminada debe presentarse a los dueños de los procesos para su aprobación y aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

TABLAS DE CONTROL DE ACCESO
INSTITUTO DE TURISMO DEL META

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN1	SUBSECCIÓN 1	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	ACCESO A LA INFORMACIÓN
INSTITUTO DE TURISMO DEL META	100	DIRECCIÓN			100.02	ACTAS	100.02.06	Actas de Junta directiva	PUBLICA	PUBLICO
INSTITUTO DE TURISMO DEL META	100	DIRECCIÓN			100.02	ACTAS	100.02.07	Actas Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	PUBLICA	PUBLICO
INSTITUTO DE TURISMO DEL META	100	DIRECCIÓN			100.02	ACTAS	100.02.13	Actas de monitoreo a los procesos	PUBLICA	PUBLICO
INSTITUTO DE TURISMO DEL META	100	DIRECCIÓN			100.02	ACTAS	100.02.20	Actas de Comité Tecnico	PUBLICA	PUBLICO
INSTITUTO DE TURISMO DEL META	100	DIRECCIÓN			100.33	ACUERDOS	100.33.01	Acuerdos de Junta Directiva	PUBLICA	PUBLICO
INSTITUTO DE TURISMO DEL META	100	DIRECCIÓN			100.05	CIRCULARES	100.05.01	Circulares Informativas	PUBLICA	PUBLICO
INSTITUTO DE TURISMO DEL META	100	DIRECCIÓN			100.05	CIRCULARES	100.05.02	Circulares Dispositivas	PUBLICA	PUBLICO
INSTITUTO DE TURISMO DEL META	100	DIRECCIÓN			100.10	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES	100.10.01	Consecutivos de Comunicaciones Enviadas	PUBLICA	PUBLICO
INSTITUTO DE TURISMO DEL META	100	DIRECCIÓN			100.10	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES	100.10.02	Consecutivos de Comunicaciones	PUBLICA	PUBLICO

TABLAS DE CONTROL DE ACCESO
INSTITUTO DE TURISMO DEL META

FONDO	CODIGO SECCIÓN	SECCIÓN	CODIGO SUBSECCIÓN1	SUBSECCIÓN 1	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE	NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	ACCESO A LA INFORMACIÓN
INSTITUTO DE TURISMO DEL META	100	DIRECCIÓN			100.14	DERECHOS DE PETICIÓN			PUBLICA	PUBLICO
INSTITUTO DE TURISMO DEL META	100	DIRECCIÓN			100.18	INFORMES	100.18.01	Informes a Entes de Control	PUBLICA	PUBLICO
INSTITUTO DE TURISMO DEL META	100	DIRECCIÓN			100.18	INFORMES	100.18.03	Informes Control Interno Contable-CHIP	PUBLICA	PUBLICO
INSTITUTO DE TURISMO DEL META	100	DIRECCIÓN			100.18	INFORMES	100.18.04	Informes de Seguimiento a Planes de Mejoramiento de Entes de Control	PUBLICA	PUBLICO
INSTITUTO DE TURISMO DEL META	100	DIRECCIÓN			100.18	INFORMES	100.18.05	Informes de Austeridad y eficiencia en gasto público	PUBLICA	PUBLICO
INSTITUTO DE TURISMO DEL META	100	DIRECCIÓN			100.18	INFORMES	100.18.08	Informes de Gestión	PUBLICA	PUBLICO
INSTITUTO DE TURISMO DEL META	100	DIRECCIÓN			100.18	INFORMES	100.18.09	Informes de Rendición de Cuentas	PUBLICA	PUBLICO
INSTITUTO DE TURISMO DEL META	100	DIRECCIÓN			100.18	INFORMES	100.18.11	Informes de Seguimiento a la Gestion de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y	PUBLICA	PUBLICO

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN
CONTRATO 490 DEL27/06/2023
CC. 40.437.004 DE VILLAVICENCIO

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 13 de septiembre se realizó seguimiento y consolidación de la información, del avance del cumplimiento de la acción de mejora No 211 levantada a la Subdirección Administrativa y Financiera, por control interno el día 02 de agosto, validando los compromisos adquiridos por los funcionarios y contratistas de la Subdirección Administrativa y Financiera y en la cual se realizó compromiso con el grupo de trabajo, para realizar de manera permanente y urgente el procedimiento de organización de archivos de gestión, por lo tanto se consolida en acta el avance para presentar a Control Interno, mediante acta.

	ACTA DE REUNION				Codigo: SIG-F-01-V2
	Proceso Sistema Integrado de Gestión				Fecha de Vigencia: 14-07-2021
TEMA	Validación avance a la organización archivos de gestión.				
OBJETIVO	Consolidar Seguimiento del avance del procedimiento de organización de archivos				
FECHA	13/09/2023	LUGAR	Oficina Parque Malocas	HORA	8:00am
ORGANIZACIÓN O ENTIDAD QUE CONVOCA	Gestión Documental				
ASISTENCIA TECNICA	CHARLA INFORMATIVA				
OTRO:	X				

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON

ORDEN DEL DIA O AGENDA

1. Consolidación de los avances reportados en el procedimiento de organización de archivos de gestión y sus formatos.

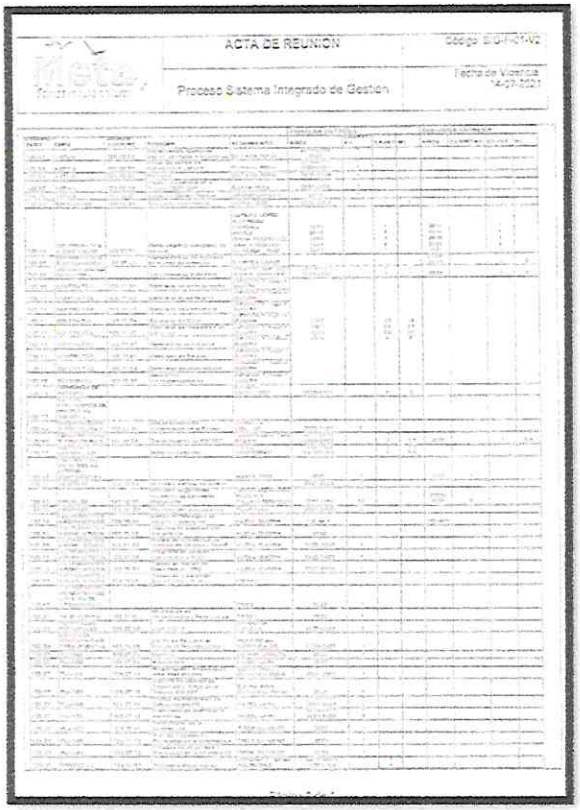
DESARROLLO DE LA REUNION

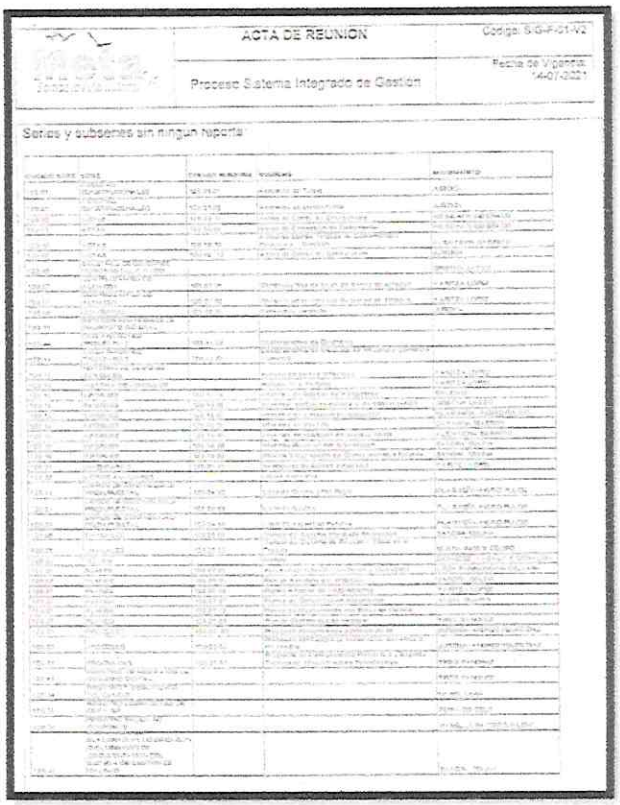
Teniendo en cuenta la acción 211 levantada a la Subdirección Administrativa y Financiera por control interno el día 02 de agosto y la mesa de trabajo realizada el día 23 de agosto del 2023, donde participaron los funcionarios y contratistas de la Subdirección Administrativa y Financiera y en la cual se realiza compromiso con el grupo de trabajo, donde cada uno se compromete a seguir realizando de manera permanente y urgente el procedimiento de organización de archivos de gestión, para dejar los expedientes con la totalidad de los documentos, garantizando la integridad de los archivos y así mismo generar el FUID-Formato Único Documental de estos archivos, se valida que algunos procesos han avanzado más que otros, y falta consolidar el total de la documentación de cada una de las series y subseries documentales y se establece como fecha de para él envió de los FUID-Formatos de Inventarios Únicos Documentales a los correos gestiondocumental.turismometa@gmail.com y subdirecciónfinanciera@turismometa.gov.co los días :

28/08/2023
10/09/2023
26/09/2023

En la presente acta se realiza la presentación de los avances reportados en la segunda entrega:

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN
CONTRATO 490 DEL27/06/2023
CC. 40.437.004 DE VILLAVICENCIO





	ACTA DE REUNION	Código: SIG-F-01-V2
Meta Gobierno de la gente	Proceso Sistema Integrado de Gestión	Fecha de Vigencia: 14-07-2021

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES

Actividad	Responsable
1. Realizar visita de revisión y seguimiento de los archivos de gestión -	Milena González Alarcón

ASISTENTES O PARTICIPANTES

Nombre	Documento de Identidad	Dependencia o entidad	Firma
Milena González Alarcón	40.437.004	Subdirección Administrativa y Financiera	
Mable Lara Agudelo	1.121.887.597	Subdirección Administrativa y Financiera	

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN
CONTRATO 490 DEL27/06/2023
CC. 40.437.004 DE VILLAVICENCIO

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: Se presentara en el mes de octubre el próximo informe trimestral de julio a septiembre.

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: El seguimiento a los indicadores se realiza de manera trimestral, por lo tanto en el informe anterior se anexo el seguimiento del trimestre abril-junio, y el próximo seguimiento se realizara con corte a septiembre en el mes de octubre.
Obligación No. 7
Apoyo como experto técnico en gestión documental en el plan anual de auditoría del Instituto de Turismo del Meta.
Descripción avance: Apoyé el proceso de la Auditoria Externa, con la coordinación del traslado de los archivos de gestión de los procesos, al igual que en la presentación del Proceso de Gestión Documental, para Control Interno y el acompañamiento a la Auditoria en el Proceso de Talento Humano. 

Conjunto Camino Real 1 casa 74
mluciag75@hotmail.com
3123240982

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN
CONTRATO 490 DEL27/06/2023
CC. 40.437.004 DE VILLAVICENCIO

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

REUNION / EVENTO:	Desarrollo auditoria externa - Proceso Gestion Talento Humano				
FECHA :	1/09/2023	HORA INICIO	3pm -	HORA FINALIZACIÓN	4pm
EXPOSITOR / MODERADOR:					

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Dayana Reinaldo	1.121.880.869	Sub Adm.	CPS - SST	3105779199	dayanapodo@hotmail.com	Dayana
2	Milena Gonzalez	40437004	Sub Admva	Supervisor (CPS)	3123240982	milenag7580@hotmail.com	Milena
3	Alexandra Bautista	1121836772	Sub. Admi.	Subdirectora General(e)	3107509385	contador@turismometa.gov.co	Alexandra
4	Sandra Colonia	40389648	SIG	Profesional	3108028121	colonia@gmail.	Sandra
5	Heyby Estupiñan	35.764283	Dirección	CPS	3208452390		Heyby

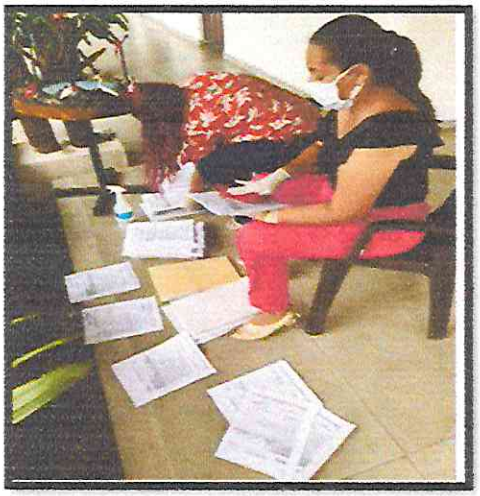
Nota: El Instituto de Turismo del Meta, en cumplimiento de lo previsto en la ley 1581 de 2012, es responsable del tratamiento de los datos personales suministrados, por lo anterior de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca, autorizó al Instituto de Turismo del Meta – ITM, para tratar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

Obligación No. 8

Las demás obligaciones que en el marco del objeto se requieran por parte del supervisor.

Descripción avance:

Apoyé con la contratista Yagil Contreras, la limpieza y desinfección de las cuentas de cobros que sufrieron, contaminación por roedor.





MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCÓN
CONTRATO 490 DEL27/06/2023
CC. 40.437.004 DE VILLAVICENCIO

SOPORTE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Pago de Seguridad Social (Persona Natural)	**Datos**
Periodo Cotizado	**SEPTIEMBRE 2023**
Fecha de pago	**29/09/2023**
Número de Planilla	**9456409493**
IBC (Ingreso Base de Cotización)	**$3.392.000**
Valor pagado a SALUD	**$424.000**
Valor pagado a PENSIÓN	**$542.800**
Valor pagado a ARL	**$17.800**
Valor pagado a FSP	**N/A**
Nota: Si realizó pago para más de un Periodo o finalizando contrato Inserte nueva columna **Nota:** Si es persona jurídica se diligencia todo con N/A	

Se anexa soportes de la información relacionada en el presente informe y Planilla de pago de Aportes a Seguridad Social Integral.

Atentamente,

MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON
C.C. No. 40.437.004 de Villavicencio.
Cel.: 3123240982

Meta Somos la ruta natural	**INFORME DE SUPERVISIÓN**	Código: GAF-F-05-V3
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 08-05-2023

Villavicencio, 02 de octubre de 2023

DOCTOR
LUIS CARLOS LONDOÑO VARGAS
DIRECTOR GENERAL
INSTITUTO 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 04 DEL 01/09/2023 AL 30/09/2023			
DATOS BASICOS			
N° y fecha del contrato	490 DE 27 DE JUNIO DE 2023		
Numero proceso secop II	CD-ITM-722-2023		
Nombre contratista	MILENA LUCIA GONZALEZ ALARCON	NIT/C.C	40.437.004
Objeto	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META		
Supervisor (agregar fila si hay cambio)	MAYRA ALEJANDRA BARRETO ROJAS	C.C	1.121.836.772
CONDICIONES INICIALES			
Valor del contrato (letras y números)	**Catorce millones ochocientos cuarenta mil pesos m/tce, ($14.840.000 m/cte).**		
Plazo de ejecución:	CUATRO (04) MESES		
Fecha de inicio:	29/06/2023		
Fecha de terminación:	28/10/2023		
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)			
Suspensiones	N/A	FECHA:	N/A

Meta Somos la ruta natural	**INFORME DE SUPERVISIÓN**	Código: GAF-F-05-V3
	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Fecha de Vigencia: 08-05-2023

Reinicios:	N/A	FECHA:	N/A
Nueva fecha de terminación del contrato:	N/A		

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta que, estudio previo del 24 de junio de 2023 y en la plataforma secop II, 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 04 del 01/09/2023 al 30/09/2023**. Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del 76.66%:

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 11 de septiembre la contratista realizó socialización y seguimiento a la implementación de las TRD y del procedimiento de organización de archivos de gestión a la contratista Eliana Ríos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se validó el avance y se realizaron algunas observaciones en el rotulo, denominación de la subseries documental, quedan pendiente los ajustes. Y a la contratista Ingrid Gutiérrez Sanabria, se realizó la revisión a la Subseries documental Comprobantes de egreso, se validó el avance, y correcto diligenciamiento de los formatos y del FUID. **Las evidencias y registros se encuentran en el informe del contratista**

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 seguimiento a los avances de los Inventarios Documentales de la Subdirección Administrativa y Financiera, en cumplimiento a la actividad descrita en el PINAR (Plan Institucional de Archivos, Elaboración de Inventarios Documentales, realizó la verificación de las series y subseries que presentaron en el FUID, validando el proceso de clasificación, foliación, hoja de control y FUID.
Las evidencias y registros se encuentran en el informe del contratista **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:
La contratista Inicio el proceso de elaboración de la Herramienta archivística, Tablas de Control de Acceso de la Información, la cual presenta un avance del 50%, una vez culminada debe presentarse a los dueños de los procesos para su aprobación y aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Las evidencias y registros se encuentran en el informe del contratista

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

La contratista el día 13 de septiembre realizó seguimiento y consolidación de la información, del avance del cumplimiento de la acción de mejora No 211 levantada a la Subdirección Administrativa y Financiera, por control interno el día 02 de agosto, validando los compromisos adquiridos por los funcionarios y contratistas de la Subdirección Administrativa y Financiera y en la cual se realizó compromiso con el grupo de trabajo, para realizar de manera permanente y urgente el procedimiento de organización de archivos de gestión, por lo tanto se consolida en acta el avance para presentar a Control Interno, mediante acta.

Las evidencias y registros se encuentran en el informe del contratista

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:

Se presentará en el mes de octubre el próximo informe trimestral de julio a septiembre.

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:

El seguimiento a los indicadores se realiza de manera trimestral, por lo tanto en el informe anterior se anexo el seguimiento del trimestre abril-junio, y el próximo seguimiento se realizara con corte a septiembre en el mes de octubre.

Obligación No. 7

Apoyo como experto técnico en gestión documental en el plan anual de auditoría del Instituto de Turismo del Meta.
Descripción avance: El día 1 de septiembre la contratista participó en la presentación del Proceso de Gestión del Talento Humano en la Auditoria externa. **Las evidencias y registros se encuentran en el informe del contratista**
Obligación No. 8
Las demás obligaciones que en el marco del objeto se requieran por parte del supervisor.
Descripción avance: La contratista apoyó junto con la contratista Yagil Contreras, la limpieza y desinfección de las cuentas de cobros que sufrieron, contaminación por roedor.

3. EVALUACION Y REEVALAUACIÓN 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:

la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al respectivo periodo así:

Pago de Seguridad Social (Persona Natural)	**Datos**
Periodo Cotizado	**SEPTIEMBRE 2023**
Fecha de pago	**29/09/2023**
Número de Planilla	**9456409493**
IBC (Ingreso Base de Cotización)	**$3.392.000**
Valor pagado a SALUD	**$424.000**
Valor pagado a PENSIÓN	**$542.800**
Valor pagado a ARL	**$17.800**
Valor pagado a FSP	**N/A**
Nota: Si realizó pago para más de un Periodo o finalizando contrato Inserte nueva columna **Nota:** Si es persona jurídica se diligencia todo con N/A	

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

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

6. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

Balance Financiero de Ejecución del Contrato Inicial				
Concepto	**Valor**	**Periodo de Pago**		**% Ejecución Financiera**
		Del	**Del**	
Anticipo	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Primer pago	$247.333	29/06/2023	30/06/2023	1.66%
Segundo pago	$3.710.000	01/07/2023	31/07/2023	25%
Tercer pago	$3.710.000	01/08/2023	31/08/2023	25%
Pago Autorizado en el Presente Informe	$3.710.000	01/09/2023	30/09/2023	25%
Saldo del Contrato Pendiente por Ejecutar	$3.462.667	01/09/2023	28/10/2023	23.34%
Valor Total del Contrato Inicial	$14.840.000	29/06/2023	28/10/2023	100%

Balance Financiero de Ejecución de la Adición				
Concepto	**Valor**	**Periodo (DD/MM/AAAA AL DD/MM/AAAA)**		**% Ejecución financiera**
		Del	Al	
Pago Autorizado en el Presente Informe	NA	NA	NA	NA
Saldo de la Adición Pendiente por Ejecutar	NA	NA	NA	NA
Valor total de la Adición	NA	NA	NA	NA
Nota: El número de pagos debe ser consecutivo, comienza en el balance financiero del contrato inicial y continúa en el balance financiero de la adición. Inserte o Elimine filas si requiere. (si no aplica diligenciar N/A)				

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como Supervisor, certifico que durante el **PERIODO No. 4** comprendido 01/09/2023 al 30/09/2023, 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/CTE ($ 3.710.000).**

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

MAYRA ALEJANDRA BARRET ROJAS
SUBDIRECTORA GENERAL (E)
Supervisora Contrato 490-2023