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, 26 de diciembre 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 07 FINAL DEL 29/11/2023 AL 26/12/2023			
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)	JOHANA NORELLY GUEVARA GUEVARA	C.C	40.342.222
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 1:	3.710.000	FECHA:	27/10/2023
Valor de adición 2	**$3.462.667**	FECHA	**28/11/2023**
Nuevo valor del contrato: (inicial + adición 1 y 2)	**Veintidós millones doce mil seiscientos sesenta y siete pesos mcte ($22.012.667.00 mcte)**		
Prorroga 1	UN (1)MES	FECHA:	27/10/2023

Prorroga 2	**VEINTIOCHO (28) DIAS**	FECHA.	**28/11/2023**
Total plazo de ejecución (inicial + prorroga 1 y 2)	**CINCO (5) MESES Y VIENTIOCHO (28) DIAS**		
Suspensiones	N/A	FECHA:	N/A
Reinicios:	N/A	FECHA:	N/A
Nueva fecha de terminación del contrato:	**26/12/2023**		

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta que, mediante oficio de fecha 25 de octubre 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 07 del 29/11/2023 al 26/12/2023.** Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del 100% del contrato inicial y 100% de la adición 1 y 100% adición 2.

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: Esta actividad ya la cumplió la contratista en los periodos anteriores, en cumplimiento al Plan Institucional de Capacitaciones, se realizó capacitación a cada uno de los procesos en la implementación de las Tablas de Retención Documental, ya estamos en la etapa de seguimiento a esta implementación en cumplimiento a las acciones de mejora, determinadas por control interno, actividad que se evidencia en la obligación 4.

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 en cumplimiento a la Acción de Mejora, producto de la auditoria integrada de control interno al proceso de Gestión Documental, cuyo descripción de la oportunidad de mejora, es "Actualizar los planes, programas y cronogramas inmersos dentro de los siguientes documentos de planeación archivística: PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PGD- Código GD-PR-01, con fecha de vigencia 28/11/2022, GD-PL-01 V1 PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR, con

fecha de vigencia 22/05/2022 y establecer mecanismos de control y seguimiento para cada documento.

Realizó la actualización del GD-PR-01 PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PGD
Realizó la actualización del GD-PL-01 PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR
Realizó la socialización del GD-PR-01 PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PGD y GD-PL-01 PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR.
Actualizó en la SIG-MT-05 Matriz de Programación y Seguimiento Institucional, las actividades del PGD y el PINAR para el seguimiento a su cumplimiento.

Igualmente realizó la actualización del SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC, en cumplimiento a la acción correctiva, del proceso de Gestión Documental, en cuanto la inclusión de la actividad de calibración de los equipos de medición de temperatura y humedad.

Remitió al proceso de calidad para su verificación y registro de la nueva versión en el SIG

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 realizó el seguimiento a la matriz de riesgos del último trimestre del 2023, con corte al 15 de diciembre de las actividades realizadas en el proceso de gestión documental, al igual que el seguimiento a la matriz del Plan Institucional de Archivos.

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

- El día 6 de diciembre la contratista realizó jornada de organización de archivos con el equipo de la subdirección administrativa y financiera, se realizó organización de documentación de años anteriores, por proceso y por años, para que sea intervenida por cada uno de los dueños del proceso, se realizó cambio de carpetas, se sacaron de las AZ y se ingresaron en cajas x200.

- El día 11 de diciembre la contratista realizó seguimiento al Proceso de CONTROL INTERNO, en la organización de los archivos de gestión e implementación de las Tablas de Retención Documental, se realizó la verificación de lo enviado en el FUID, y las carpetas en físico, se evidenció que el proceso se encuentra al día en la organización de todas sus series y subseries documentales, utilizando los formatos establecidos.

- El día 12 de diciembre la contratista realizó seguimiento al Proceso de PRESUPUESTO, en la organización de los archivos de gestión e implementación de las Tablas de Retención Documental, se realizó la verificación de lo enviado en el FUID, y las carpetas en físico, se evidenció que el proceso se encuentra al día en la organización de todas sus series y subseries documentales, utilizando los formatos establecidos, se realizaron algunos ajustes a algunos rótulos que tenían un error en el código.

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: La contratista realizó informe del estado de las PQRSD, con corte al 15 de diciembre, la cual se remitió a la subdirección administrativa y financiera, para ser socializada con todos los funcionarios y contratista que tienen acceso a IRIS, generando el compromiso de dar respuesta a todas las PQRSD, que están pendiente en el sistema y que se encuentran vencidas. **Las evidencias y registros se encuentran en el informe del contratista**

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 contratista realizó el seguimiento de indicadores del sistema de gestión documental, correspondiente al tercer cuarto trimestre del 2023, en este trimestre se presenta un avance significativo en el proceso de organización de archivos de gestión, teniendo en cuenta que se realizó la contratación para la organización de 64 metros lineales de archivo de gestión serie contratos de los años 2021 y 2022, se cumple con la meta del año y se supera significativamente **Las evidencias y registros se encuentran en el informe del contratista**
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 este periodo la contratista ha realizado acompañamiento en la verificación de actividades del Contrato de Gestión Documental, donde esta subdirección, ejerce la supervisión, realizando orientación de acuerdo al procedimiento que tiene establecido para la Organización de Archivos de Gestión y sus formatos y se acompañó en la primera entrega de los archivos con el proceso de organización, la cual se recibió en el archivo ubicado en EDESA **Las evidencias y registros se encuentran en el informe del contratista**

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**

3. 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:

Pago de Seguridad Social (Persona Natural)	**Datos**	**Datos**
Periodo Cotizado	**NOVIEMBRE 2023**	**DICIEMBRE 2023**
Fecha de pago	**11/12/2023**	**14/12/2023**
Número de Planilla	**9459989707**	**9460272025**
IBC (Ingreso Base de Cotización)	**$3.392.000**	**$2.883.200**
Valor pagado a SALUD	**$424.000**	**$360.400**
Valor pagado a PENSIÓN	**$542.800**	**$461.400**
Valor pagado a ARL	**$17.800**	**$15.100**
Valor pagado a FSP	**N/A**	**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		

4. 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.

5. 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%
Cuarto pago	$3.710.000	01/09/2023	30/09/2023	25%
Quinto pago	$2.968.000 $494.667	01/10/2023 25/10/2023	24/10/2023 28/10/2023	23.34%
Saldo pendiente por ejecutar	0	-	-	0
Valor Total del Contrato Inicial	$14.840.000	29/06/2023	28/10/2023	100%
Nota: Inserte o Elimine filas si requiere.				

Balance Financiero de Ejecución de la Adición 1				
Concepto	Valor	Periodo de Pago		% Ejecución Financiera
		Del	Al	
Sexto pago	$3.710.000	29/10/2023	28/11/2023	100%
Saldo de la Adición 1 Pendiente por Ejecutar	0	-	-	0
Valor Total de la Adición	$3.710.000	29/10/2023	28/11/2023	100%
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)				

Balance Financiero de Ejecución de la Adición 2				
Concepto	Valor	Periodo de Pago		% Ejecución Financiera
		Del	Al	
Pago autorizado en el presente informe	$3.462.667	29/11/2023	26/12/2023	100%
Saldo de la Adición 2 Pendiente por Ejecutar	0	-	-	0
Valor Total de la Adición 2	$3.462.667	29/11/2023	26/12/2023	100%
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)				

6. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como Supervisor, certifico que durante el **PERIODO No. 7 FINAL** comprendido 29/11/2023 al 26/12/2023, 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 cuatrocientos sesenta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos mcte ($3.462.667.00 mcte).

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

JOHANA NORELLY GUEVARA GUEVARA
SUBDIRECTORA GENERAL
Supervisora contrato 490-2023